

Det faglige Udvalg for Detailhandelsuddannelser		Godkendelsesskema (januar 2022)		Ansøgning om godkendelse af lærested til Digital handel	
Læs venligst vejledningen inden udfyldelse					
Lærestedets firmanavn og adresse				Telefon	
				www-adresse	
				SE-/CVR-nr.	
E-mail				Etablering/overtagelsesdato	
Evt. administrationskontor og adresse				Lærestedets kontaktperson (navn/tlf.)	
Ansøgningen omfatter		Hele butikken ☐ Branche: Salgsareal i m ²		En afdeling ☐ Hvilken? Salgsareal i m ²	
1.0	Butikkens hovedformål				
Butikkens hovedformål (sæt kun 1 kryds): ☐ 1. Dagligvarehandel ☐ a. Hypermarked ☐ b. Stort supermarked ☐ c. Lille supermarked ☐ d. Lavpris supermarked ☐ e. Nærbutik (fx Spar / Min Købmand / Irma / Føtex Food / Dagli' Brugsen) ☐ 2. Specialvarehandel ☐ 3. Stormagasin ☐ 4. Stor kiosk med dagligvaresortiment ☐ 5. Døgnskiosk / Kiosk / Benzin- og togstation ☐ 6. Bagerforretning					
2.0	Oplæringsansvarlige	Fuldtids-ansatte Salg (37 timer pr. uge)	Fuldtids-ansatte Produktion (37 timer pr. uge)	Deltidsansatte Salg (min. 20 timer pr. uge)	Deltidsansatte Produktion (min. 20 timer pr. uge)
2.1	Ansatte i virksomheden, ekskl. elever og ungarbejdere				
2.2	Hvor mange faglærte i digital handel?				
2.3	Hvor mange faglærte i detailhandel?				
2.4	Hvor mange tillærte med mindst 4 års anciennitet i digital handel				
2.5	Hvor mange tillærte med mindst 4 års anciennitet i detailhandel?				
2.6	Angiv det totale antal timer for faglærte og tillærte pr. uge: (37 timer x ____ + 20 timer x ____) = ____				
3.0	Virksomhedens arbejdstid				
3.1	Angiv virksomhedens arbejdstid pr. dag Mandag: Onsdag: Fredag: Lang lørdag: Tirsdag: Torsdag: Lørdag: Søndag:				
3.2	Angiv virksomhedens totale arbejdstimer pr. måned: ____ : 4 = ____ (Gennemsnitligt antal arbejdstimer pr. uge)				

4.0	Sortiment	
4.1	Er lærestedet en detailhandel og har butikken branchens almindelige sortiment og varegrupper?	☐ Ja ☐ Nej
	Hvis nej, nævn specialsortiment i hovedgrupper:	
4.2	Angiv antal varenumre i runde tal:	
5.0	Digital handel	
5.1	Kun digital handel (ingen fysisk butik) ☐ Ja Fysisk butik med digital handelsportal ☐ Ja	
6.0	Årsomsætning (ekskl. moms) og ekspeditioner	
6.1	Angiv butikkens årsomsætning ekskl. moms i kr.:	Forventet årsomsætning, ekskl. moms i kr., hvis butikken ikke har haft et regnskabsår:
6.2	Angiv antal ekspeditioner pr. uge i gennemsnit:	
7.0	Kædetilknytning	
7.1	Indgår butikken i et kædesamarbejde?	☐ Ja ☐ Nej
	Hvis ja, hvad er kædens navn?	
7.2	Indgår butikken i et samarbejde om uddannelse med kæde eller branche?	☐ Ja ☐ Nej
8.0	Oplæringsansvarlige	
8.1	Varetages oplæringen af en oplæringsansvarlig, som enten er uddannet inden for detailhandelsfaget eller som har været beskæftiget i detailhandelsfaget i mindst 4 år	☐ Ja ☐ Nej
8.2	Er den oplæringsansvarlige kun undtagelsesvis ikke til stede i elevens arbejdstid, så eleven når målene for uddannelsen, og uddannes fagligt forsvarligt. <i>Længerevarende planlagt fravær af den oplæringsansvarlige må ikke finde sted, uden oplæringsansvaret overdrages til en anden oplæringsansvarlig, som opfylder kravene til oplæringsansvarlig</i>	☐ Ja ☐ Nej
9.0	Plan for oplæringen	
9.1	Foreligger der en plan for oplæring?	☐ Ja ☐ Nej
9.2	Er planen for oplæring fælles i kæden/branchen	☐ Ja ☐ Nej
10.0	Ved underskriften bekræfter butikken/kæden følgende: • At butikken/kæden kan oplære eleven i: 1. Generelle salgs- og driftsmæssige funktioner og arbejdsopgaver i digital handel 2. Specialiserede opgaver inden for digital handel arbejdsfunktioner og forskellige butikstyper, • at butikken/kæden gennemfører uddannelsen i henhold til gældende "Bekendtgørelse om en detailhandelsuddannelse med specialer" og gældende "Lov om erhvervsuddannelser", • at oplæring af eleverne sker inden for de arbejdsområder indenfor detailhandel og med de oplæringsmål, som er oplyst ved godkendelse, • at oplæringen varetages af en eller flere oplæringsansvarlige, som enten er uddannet inden for detailhandelsfaget eller har været beskæftiget i detailhandelsfaget i minimum 4 år, • at den/de oplæringsansvarlige er til stede i elevernes arbejdstid, i et sådant omfang, at eleverne når målene for uddannelsen, og uddannes fagligt forsvarligt. Længerevarende, planlagt fravær af en oplæringsansvarlig må ikke finde sted uden oplæringsansvaret overdrages til en anden oplæringsansvarlig, der også opfylder kravene til oplæringsansvarlige, • at butikken/kæden retter henvendelse til erhvervsskolen eller det faglige udvalg, hvis oplæring ikke kan finde sted i henhold til de givne oplysninger i forbindelse med godkendelsen. Hvis der søges om kædegodkendelse, skal ansøgningen omfatte 4 butikker eller flere. Skemaet udfyldes for en typisk butik i kæden. Der skal vedlægges en liste med navn, adresse og cvr-nr. på de enkelte butikker.	

Dato

Underskrift

Introduktionsperioden

Eleven skal have en grundig introduktion til virksomheden og afprøve forskellige arbejdsområder, så elev og virksomhed inden prøvetidens (de første 3 måneder af aftalen) udløb får mulighed for at bedømme, om uddannelsesaftalen skal fortsætte. Eleven skal derfor i introduktionsperioden opnå kendskab til:

- Virksomhedens vision og mission
- Virksomhedens produkter og ydelser
- Salgsfunktionens rolle og opgaver i virksomheden
- Virksomhedens rolle i værdikæden
- Leverandør- og kundekreds
- Arbejdsmiljømæssige forhold generelt og eventuelt forhold som er særlige for virksomheden.

<i>Begynder- eller kendeniveau</i>	<i>Rutine- eller kunneniveau</i>	<i>Avanceret eller beherskeniveau</i>
Eleven kender opgaverne og løser enkelte dele under instruktion	Eleven løser opgaverne rutineret sammen med andre. Store dele af opgaven løses selvstændigt	Eleven behersker opgaverne selvstændigt fra start til slut og formidler viden til andre

I.	Koncept og digital forretningsforståelse			
I	Obligatoriske mål Elever skal oplæres i funktionerne 1-5, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske
1	Redegøre for virksomhedens kundegrundlag og konkurrenter	→	5	10
2	Vurdere trends og sortimentssammensætning	→	5	10
3	Redegøre for virksomhedens digitale strategi og koncept	3	5	10
4	Redegøre for virksomhedens servicekoncept og serviceydelser	3	5	10
5	Redegøre for virksomhedens supply chain management, logistikkoncept- og ydelser	3	5	10
	Valgfrie mål Eleven kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske
6	Udarbejde online markedsføring, kampagneplaner og online salgsplan	1	3	7
7	Gennemføre kundeundersøgelser	1	3	7
8	Redegøre for virksomhedens omnichannel strategi	1	3	7
II.	Virksomheden digitale platform			
II	Obligatoriske mål Elever skal oplæres i funktionerne 9-13, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske
9	Anvende virksomhedens relevante digitale systemer	→	5	10
10	Redegøre for design af webløsninger og optimering af funktionalitet	3	5	10
11	Opbygning og vedligeholdelse af virksomhedens digitale platform	3	5	10

	Valgfrie mål Eleven kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske
12	Udføre søgemaskineoptimering	1	3	7
13	E-handels platformens gennemløbshastighed og kundetilfredshed	1	3	7
III	Digitalt salg og kundekontakt			
III	Obligatoriske mål Elever skal oplæres i funktionerne 14-21, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske
14	Udføre digital kundesupport	→	→	10
15	Udføre online kommunikation	→	→	10
16	Anvende parametre, der øger indtjening	→	5	10
17	Anvende viden om produkterne i onlinesalget	→	5	10
18	Udføre digitalt opsøgende salg	→	5	10
19	Gennemføre digitalt eftersalg, mersalg og service	→	5	10
20	Gennemføre online markedsføring	→	5	10
21	Anvende de almindelige digitale og sociale medier	→	5	10
	Valgfrie mål Eleven kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske
22	Gennemføre segmentering af kunder og kundetyper	1	3	7
23	Gennemføre salgsfremmende aktiviteter	1	3	7
24	Gennemføre salgskonkurrencer internt i virksomheden	1	3	7
25	Deltage i produktudvikling evt. i samarbejde med kunder og leverandører	1	3	7
26	Udvikle og opretholde digitale kunderelationer	1	3	7
27	Anvende viden om logistik og vare flow i salgsplanlægningen	1	3	7
28	Gennemføre betjening af og samarbejde med interne kunder	1	3	7
IV.	Digital drift			
IV	Obligatoriske mål Elever skal oplæres i funktionerne 29-36, og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske
29	Redegøre for og anvende betalingsbetingelser og garantiordninger	→	→	10
30	Redegøre for og anvende betalingssystemer og metoder	→	→	10
31	Anvende viden om datasikkerhed og databeskyttelse i det daglige arbejde	→	5	10
32	Gennemføre en reklamationsbehandling	→	5	10
33	Vurdere varebeholdning i udvalgte varegrupper	→	5	10
34	Gennemføre varebehandling, -håndtering og -registrering	→	5	10
35	Redegøre for praksis ved status og svindkontrol	→	5	10
36	Gennemføre varebestilling	→	5	10

	Valgfrie mål Eleven kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske
37	Anvende budget og regnskab som salgs- og opfølgningssværktøj	1	3	7
38	Udarbejde kalkulation af priser, omkostninger og services	1	3	7
39	Anvende virksomhedens indkøbssystemer	1	3	7
40	Anvende virksomhedens logistiksystemer	1	3	7
41	Anvende virksomhedens ERP-system	1	3	7
42	Anvende leverandørstyret lager (VMI).	1	3	7
43	Redegøre for virksomhedens lagersystem	1	3	7
44	Planlægge og tilrettelægge leverancer	1	3	7
45	Beregne kapacitet i forskellige transportmidler	1	3	7
46	Varetage håndtering af fejl i logistikprocessen	1	3	7
47	Forestå behandling af emballage	1	3	7
48	Dele elektroniske dokumenter	1	3	7
49	Indgå i samarbejde med ekstern logistikvirksomhed	1	3	7
V	Data management			
V	Obligatoriske mål Elever skal oplæres i funktionerne 50-54 og virksomheden bedes angive, hvilket niveau virksomheden kan sikre oplæring på.	Kende	Kunne	Beherske
50	Planlægge og udarbejde digital information i form af data og statistikker	➔	➔	10
51	Anvende virksomhedens relevante databehandlingsprogram	➔	➔	10
52	Opdatere priser og informationer om produkter i virksomhedens digitale platform	➔	5	10
53	Sikre flow af informationer i relation til egen funktion og relevante interessenter	➔	5	10
54	Indsamle og anvende data fra e-business platformen	➔	5	10
	Valgfrie mål Eleven kan oplæres i følgende valgfrie funktioner	Kende	Kunne	Beherske
55	Monitorere e-business området (lager, indkøb, m.m.)	1	3	7
56	Vedligeholde salgs-, indkøbs- og kundedatabaser	1	3	7
57	Gennemføre dataanalyser inden for konkrete områder	1	3	7
	Samlet min. 308 point I alt			

Vejledning ved udfyldelse af godkendelsesskema *godkendelse som lærested til Digital handel*

Skemaet, der anvendes ved ansøgning om godkendelse til lærested inden for detailhandel, bruges til en konkret vurdering af, om en butik skønnes at kunne gennemføre oplæringen, og om butikken kan oplære en eller flere elever. Alle oplysninger behandles fortroligt, herunder også oplysninger om årsomsætning mv.

Kædebutikker kan blive godkendt samlet, hvis der er mindst 4 butikker i kæden, og der er en uddannelsesansvarlig, der kan repræsentere kæden i uddannelsesforhold og underskrive godkendelsesskemaet, hvor kæden juridisk indestår for de oplysninger der er givet i skemaet. Skemaet skal udfyldes for en typisk butik, som indgår i kæden. Kædeansøgninger *skal* vedlægges en *tydelig* liste med navn, adresse og cvr-nr. på de kædebutikker, der ønskes godkendt. Krav og forudsætninger gælder for hver enkelt kædebutik.

Butikkens Hovedformål

Ikke alle butikker opfylder kravene for at beskæftige en elev. Dette kan bl.a. skyldes at butikken har et smalt koncept, eller at oplæringsfunktionerne ikke sker i et sådant omfang, at oplæring er mulig. Denne type butikker kan evt. del-godkendes.

Specialer og evt. profil

Erhvervsskolen udleverer godkendelsesskema for specialet. Skemaet kan også hentes på udvalgets hjemmeside www.uddannelsesnaevnet.dk

Eleven skal kende specialet, som derfor skal fremgå af uddannelsesaftale og plan for oplæring.

Oplæringsansvarlige

For at få et indtryk af oplæringsmulighederne for eleven, skal butikken give oplysninger om antallet af ansatte i butikken - inkl. indehaver/bestyrelse. Ved kædeansøgning gives oplysninger for en typisk lille, mellemstor og stor kædebutik. Elever og ungarbejdere medregnes ikke i antallet, da de ikke kan have ansvaret for oplæring.

De ansatte deles op i antal fuldtidsansatte, som arbejder 37 timer pr. uge og antal deltidsansatte, som arbejder *minimum* 20 timer pr. uge. De faglærte og tillærte i butikken fordeles på samme måde. Der medregnes kun tillærte med minimum 4 års anciennitet. Hvis indehaveren/bestyrelsen er faglært eller tillært med minimum 4 års anciennitet, skal vedkommende indgå i fordelingen.

De faglærte behøver ikke være uddannet inden for samme detailhandelsbranche som eleven skal uddannes inden for, for at blive talt med. En tillærts anciennitet skal være opnået ved beskæftigelse med de mest almindelige opgaver inden for detailhandelsområdet. De faglærtes og tillærtes arbejdstimer beregnes totalt pr. uge. Tallet skal bruges til vurdering af elevantallet og kaldes "*faglige timer*".

En faglært eller tillært kan være *oplæringsansvarlig* for en elev, dvs. ansvarlig for den faglige oplæring inden for et eller flere områder. Det er en forudsætning for godkendelse *til alle specialer* inden for detailhandel, at de oplæringsansvarlige er faglærte/tillærte, og til rådighed i elevens daglige arbejdstid i et sådant omfang, at eleven modtager en faglig forsvarlig uddannelse.

Der kan være en eller flere oplæringsansvarlige i elevens uddannelsesforløb.

Eleven skal være bekendt med, hvem der er oplæringsansvarlig.

Længerevarende, planlagt fravær hos den oplæringsansvarlige må ikke finde sted, uden at oplæringsansvaret overdrages til en anden oplæringsansvarlig, der også skal opfylde kravene til oplæringsansvarlige.

Åbningstid

Butikken skal oplyse om butikkens arbejdstid til vurdering af arbejdstidens fordeling på ugen. Det gennemsnitlige antal arbejdstimer pr. uge beregnes ved at dividere det totale antal arbejdstimer pr. måned med 4. Resultatet skal anvendes til vurdering af det maksimale antal elever.

Sortiment, årsomsætning og ekspeditioner

Ved ansøgning om kædegodkendelse gives oplysninger om årsomsætning for en typisk lille, mellemstor og stor kædebutik. *Årsomsætningen angives ekskl. moms.*

Sortimentsoplysninger og varenumre bruges til at vurdere sortimentets bredde og dybde. Oplysninger om årsomsætning ekskl. moms og antal ekspeditioner pr. uge giver et billede af salget og butikkens drift. Der gives oplysninger i *runde* tal.

Der er vejledende minimumskrav til omsætningens størrelse og antal ekspeditioner pr. uge fastsat af det faglige udvalg. Minimumskravene skal sikre, at butikkens arbejdsfunktioner har et sådant omfang, at oplæring kan finde sted. De vejledende minimumskrav kan hentes sammen med godkendelsesskemaet på Uddannelsesnævnets hjemmeside www.uddannelsesnaevnet.dk

Oplysninger om kædetilknytning ved enkelt-godkendelse af butikker

Butikkens eventuelle kædetilhørsforhold giver et indtryk af hvordan butikken løser fx indkøbsopgaver mv. Det tæller positivt ved godkendelse, at butikker samarbejder med andre butikker, brancheforening m.v. om uddannelse.

Plan for oplæringen

Butikken eller kæden **skal** udarbejde en plan for oplæringen af den enkelte elev inden prøvetidens udløb. Eleven skal kende sin plan for oplæring og så vidt muligt medvirke ved udformning.

Butikken kan benytte egen plan for oplæring, branchens eller kædens plan for oplæring eller det faglige udvalgs vejledende plan for oplæring. **Det er en forudsætning for godkendelsen, at oplæringen planlægges.** Hvis planen for oplæring eller et udkast er udarbejdet, er det en god ide at vedlægge en kopi, da planen vil give et samlet overblik over læreforløbet. En vejledende plan for oplæring kan hentes på Uddannelsesnævnets hjemmeside www.uddannelsesnaevnet.dk

Underskrift

Skemaet underskrives af *den uddannelsesansvarlige i butikken eller kædens uddannelsesansvarlige*. Underskriften er juridisk bindende og skal afgives af en person med en sådan kompetence.

Den uddannelsesansvarlige er ansvarlig for, at den praktiske uddannelse gennemføres, at eleven er tilmeldt en erhvervsskole og at få oplysninger om, hvornår skoleopholdene gennemføres. Tilmelding til undervisning sker, når uddannelsesaftalen sendes til erhvervsskolen. Aftalen skal være registreret på skolen senest den dato eleven påbegynder sin uddannelse.

Med underskriften bekræfter den uddannelsesansvarlige, at uddannelsen foregår efter de lovbundne regler, herunder bl.a. at *gældende overenskomst* overholdes, og at kravene til de oplæringsansvarlige opfyldes. Der kan være sammenfald mellem den uddannelsesansvarlige og den oplæringsansvarlige i nogle butikker.

Butikken/kæden forpligter sig til at give oplysning til erhvervsskolen eller Det faglige Udvalg, hvis oplæringsforholdene ændrer sig, så målene for uddannelsen ikke kan nås.

Pointsystemet i oplæringsområderne

På de forudgående sider ses alle oplæringsområder i uddannelsen. For at blive godkendt til *Digital handel* skal pointtallet samlet udgøre mindst 308.

Man kan opnå flere point inden for de obligatoriske områder ved at vælge et højere niveau end pilene viser. Inden for de valgfrie områder kan butikken frit vælge hvad elevuddannelsen skal indeholde, når blot minimumspointene nås. Hvis butikken opnår flere point end 308, giver det

mulighed for, at eleverne kan få forskellige uddannelsesplaner. Eksempelvis kan en elev have særlig kompetence eller flair for personligt salg eller indkøb. Hvis butikken har kompetence inden for begge områder, kan én elev få en uddannelsesplan, som vægter personligt salg, og en anden elev en plan, som vægter indkøb.

Valgfrie specialefag

Eleven og butikken kan vælge at supplere uddannelsen med specialefag i op til 8 uger, fx logistik og omnichannel. Der kan også vælges specialefag på ekspertniveau inden for digital markedsføring.

Ophold i udlandet

Danske arbejdsgivere (både offentlige og private) kan få dækket dele af deres omkostninger forbundet med udstationering af elever til udlandet, inklusive lønomkostninger.

En aftale om udstationering skal fremgå af uddannelsesaftalen eller af et tillæg til aftalen. Det er væsentligt at være opmærksom på, at den danske arbejdsgiver bevarer ansvaret for uddannelsen under elevens udstationering.

Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag (AUB) yder økonomisk støtte til opholdet.

Indsendelse af godkendelsesskemaet

Godkendelsesskemaet indsendes til erhvervsskolen. Butikken bør tage kopi af skemaet til eget brug.

Hvis der søges om kæde-godkendelse, indsendes ansøgningen og listen med navn, adresse og cvr-nr. på de enkelte butikker til Det faglige Udvalg for Detailhandelsuddannelser.

Behandling af ansøgningen

I tvivlstilfælde kan erhvervsskolen eller Det faglige Udvalg indhente supplerende oplysninger. Udvalget eller deres repræsentanter har ret til at besigtige butikken efter særlige regler og forudgående aftale.

Når alle oplysninger er indhentet, og der evt. er besigtiget, træffes der afgørelse inden for højst 14 dage. Uddannelsesaftalen skal være udfyldt og returneret til erhvervsskolen, inden eleven begynder på oplæringen.

Godkendelsens varighed og gyldighed

Hvis en godkendt butik ikke uddanner elever i 3 år, skal den søge godkendelse igen. Der skal ikke søges om fornyet kæde-godkendelse, hvis blot 1 butik i kæden har været elev-aktiv inden for de seneste 3 år.

Det faglige Udvalg for Detailhandelsuddannelser udfører sine opgaver i henhold til gældende "Lov om erhvervsuddannelser".