

**salling** group





# Hvad er en fagprøve?

# Bekendtgørelsen

- § 7. Uddannelsens afsluttende prøve, fagprøven, afholdes som en del af den sidste skoleperiode. Prøven afholdes af den skole, hvor eleven har gennemført de bundne specialefag. Eleven aflægger fagprøve i forbindelse med afslutningen af det trin eller speciale, eleven skal afslutte uddannelsen med. Fagprøven på trin 1 skal ikke aflægges af elever, der forsætter til næste trin. **Prøven skal afdække elevens opnåede kompetencer inden for uddannelsen og består af en mundtlig eksamination på baggrund af elevens dokumentation af et gennemført projekt i oplæringsvirksomheden. Prøven bedømmes efter 7-trinsskalaen.**

# Bekendtgørelsen

- *Stk. 2.* Forud for elevens sidste skoleperiode og inden for det sidste halve år af uddannelsen gennemfører eleven et projekt i oplæringsvirksomheden. Projektet omfatter en arbejdsopgave eller aktivitet, hvis form og indhold vælges af eleven og oplæringsvirksomheden **inden for rammer fastsat af skolen, og som godkendes af skolen.** I den sidste skoleperiode, der varer en uge, udarbejder eleven under vejledning fra skolen i et **relevant medie dokumentation af projektet,** som afleveres inden for en frist fastsat af skolen, og forbereder fremlæggelse af projektet til den mundtlige **prøve.** Under den sidste skoleperiode skal skolens lokaler og øvrige undervisningsudstyr være til rådighed for eleven inden for normal undervisningstid. **Skoleperioden afsluttes med elevens mundtlige fremlæggelse og eksamination, som sammenlagt varer 30 minutter inklusive votering.** Den prøveafholdende skole fastsætter i den lokale undervisningsplan varigheden af henholdsvis af elevens fremlæggelse og af eksaminationen.

# Bekendtgørelsen

- *Stk. 3.* Prøvens grundelementer er følgende:
  1. Mål og krav for fagprøven er, at eleven skal vise, at målene for trinnet eller specialet er nået ved at formulere en idé og fastsætte mål for det valgte projekt, planlægge og gennemføre projektet og evaluere egen indsats i forhold til de fastsatte mål.
  2. **Eksaminationsgrundlaget er elevens dokumentation af projektet.**
  3. **Bedømmelsesgrundlaget er elevens præstation under den mundtlige fremlæggelse af det gennemførte projekt og den efterfølgende eksamination.**
  4. Ved bedømmelse af prøven gives en samlet karakter på baggrund af en helhedsvurdering af målopfyldelsen for det enkelte speciale eller trin. Skolen fastlægger nærmere bedømmelseskriterier inden for følgende ramme:
    - Elevens evne til at planlægge og udføre en aktivitet eller arbejdsopgave med inddragelse af de for trinnet eller specialet relevante teorier, metoder og procedurer.
    - Elevens evne til at fremstille og systematisere sin opgave.
    - Elevens evne til at demonstrere faglig forståelse i opgaveløsningen ved mundtligt at underbygge og perspektivere sin opgave.
    - Elevens evne til at evaluere egen indsats i forhold til de af eleven fastsatte mål.

# Bekendtgørelsen

- *Stk. 4.* For at der kan udstedes skolebevis, skal eleven mindst have opnået bestå-karakter som gennemsnit af karakterer for alle uddannelsesspecifikke fag i hovedforløbet samt mindst have opnået bestå-karakter i den afsluttende fagprøve, jf. stk. 1-3.
- *Stk. 5.* Når der ved uddannelsens afslutning er udstedt skolebevis og afsluttende erklæring om oplæring, udsteder skolen et uddannelsesbevis til eleven som dokumentation for, at eleven har opnået kompetence inden for uddannelsen.

# Kompetencemål - Salgsassistent

1. Eleven kan relatere udvalgte teorier til tilrettelæggelse, gennemførelse og evaluering af konkrete arbejdsopgaver fra oplæringen.
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.

# Opsummering af bekendtgørelsen

Du bedømmes ud fra følgende:

- Din evne til at formulere en idé.
- Din evne til at fastsætte et mål.
- Din evne til at planlægge/gennemføre en aktivitet indenfor et afgrænset område.
- Din evne til at dokumentere dit projekt.
- Din evne til at konkludere i forhold til problemformulering og målsætninger.
- Din evne til at evaluere egen indsats.
- Din evne til at skabe sammenhæng med problemformuleringen.
- Din evne til at præsentere og forsvare dit projekt.



# Fagprøvens etaper

1. Alle 8 målplaner skal være korrekt udfyldt og afleveret for at du kan komme til eksamen.
2. Godkendelse af problemformulering.
  - Den skal være godkendt på modul 7, så vær godt forberedt til dette modul.
3. Gennemførelse af projekt i butikken.
4. Skriftlig rapport skrives og afleveres.
5. Mundtlig eksamen gennemføres.

# Hvad kan du forvente af virksomheden?

- At den støtter dig under fagprøveforløbet.
- At den give dig den fornødne tid til forberedelse og gennemførelse af fagprøven.
  - Tid til rådighed til projekt, rapport og eksamen = 37 timer + jeres fritid, masser af fritid.
  - Aftales med den oplæringsansvarlige/din leder, de bestemmer.
- At den giver dig information til brug i fagprøven.
- Virksomheden skal derudover skriftlig via fagprøveaftalen acceptere, at afholde dine udgifter i forbindelse med gennemførelse af din fagprøve.

# Fagprøveaftale

- SKAL afleveres underskrevet sammen med den endelige problemformulering.
- Skal underskrives af dig og din leder/chef.
- SKAL senest afleveres på modul 7.
- *HUSK DEN NU...!!!!*

Tilgængelig på jeres intranet samt på Canvas.

## Fagprøveaftale

Salgsassistentuddannelsen med profil

Elevens navn: \_\_\_\_\_

Butiks nr. og navn på oplæringsansvarlig: \_\_\_\_\_

### Butikkens bekræftelse:

- Som uddannelsesansvarlig for ovennævnte elev bekræfter jeg herved, at et projekt under ovennævnte ide og supplerende problemformulering kan gennemføres i vores butik.
- Eleven gennemfører fagprøven i ovennævnte periode, dage og datoer ift. den udarbejdede handlingsplan, og friholdes i henhold til gældende bekendtgørelse - det vil sige 37 timer inkl. eksamen.
- Eleven får mulighed for at inddrage nødvendig konkret viden og information fra butikken til opgavebesvarelsen, mod at rapportens ejendomsret tilfalder virksomheden, Salling Group.
- Eventuelle budgetterede udgifter i forbindelse med fagprøven afholdes af butikken, efter forudgående accept.

### Elevens bekræftelse:

- Jeg er indforstået med, at for at få tilstrækkelige oplysninger, information og anden konkret viden til brug i min opgave, overlader jeg efterudfærdigelsen af fagprøverapporten og eksamen ejendomsretten til virksomheden og butikken. Ophavsrettighederne beholdes dog af eleven.

Dato: \_\_\_\_\_

Oplæringsansvarlig underskrift: \_\_\_\_\_

Elevens underskrift: \_\_\_\_\_

Salling group HR i samarbejde med VID detail

# Skriftlig rapport

- Dokumentation for dit projekt.
- Der gives IKKE karakter.
- Adgangsgivende til eksamen.
- Gør vejleder og censor spændte.

# Skriftlig rapport

Din skriftlige opgave SKAL indeholde følgende:

- Forside
  - Navn
  - Butik
  - Vejleders navn
  - Skolens navn
  - Antal anslag
- Indholdsfortegnelse
- Problemformulering
- Indledning
- Dokumentation af projektet
- Konklusion af økonomisk målsætning
- Konklusion af profilmålsætning
- Perspektivering

# Forside

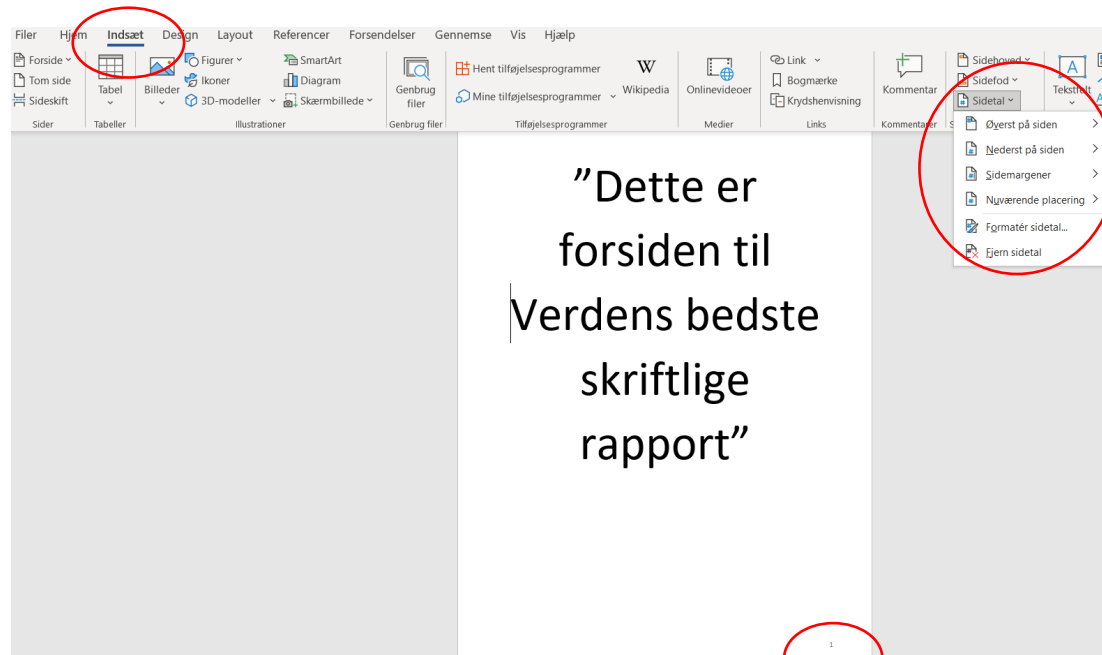
**HUSK – Det er her at du kan sælge projektet visuelt.**

- **Navn**
  - Eksempel: Anders Andersen
- **Butik**
  - Eksempel: Føtex Vesterbrogade
- **Vejleders navn**
  - Eksempel: Janni Hansen
- **Skolens navn**
  - **SKAL** være: VID detail, Viden Djurs
- **Antal anslag**
  - Eksempel: 11885 anslag inkl. mellemrum

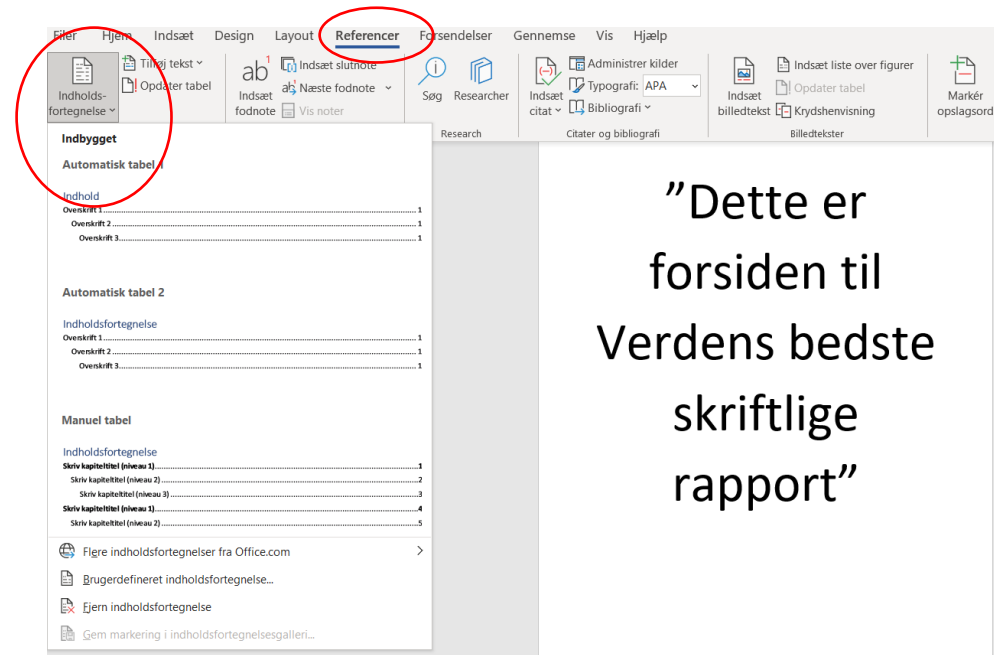
# Indholdsfortegnelse

**HUSK – Gør det nemt for læseren at navigere rundt i din skriftlige rapport.**

Sæt sidetal på automatisk.



Få Word til at lave din indholdsfortegnelse automatisk.



# Problemformulering

- Det skal være den, der er godkendt af din vejleder.
- Du skal ikke nødvendigvis aflevere vores skema. Du må gerne selv skrive den ind.



## PROBLEMFORMULERING 2022

OVERSKRIFT	FORKLARING	EKSEMPEL
EMNE	Hvad vil jeg arbejde med?	<i>Jeg vil arbejde med private label i mejeri</i>
	Hvorfor vil jeg arbejde med det?	<i>Det vil jeg fordi mejeri er mit område, og et vigtigt område for butikkens profil</i>
PROFIL MÅLSÆTNING	Hvad er mit <b>profil</b> mål?	<i>Mit mål er at undersøge kundernes kendskab til vores private label udvalg i Yoghurt</i>
	Hvorfor dette <b>profil</b> mål?	<i>Da min butik har kvalitet som bærende profil, og vores private label i yoghurt har vundet en test, vil jeg gerne sikre at mine kunder kender til produktet</i>
	Hvilke teorier skal jeg bruge til at understøtte mit mål?	<i>Markedskort,</i>
	Hvilke data dokumenterer dine teorier og mål?	<i>Markedskort før og efter mit projekt, samt Politikkens test</i>
ØKONOMISK MÅLSÆTNING	Hvad er mit <b>økonomiske</b> mål?	<i>Mit mål er at omsætte for 3.000,00 kr. af private label i Yoghurt med en minimumsavance på 20%</i>
	Hvorfor dette mål?	<i>Sidste år solgte vi for 2.000,00 kr. af de udvalgte varer, så en stigning på 50% tror jeg er realistisk</i>
	Hvilke teorier skal jeg bruge til at understøtte mit mål?	<i>Staremanagement, ABC, Ekspanering, 5x1, salgsregnskab Prisfastsættelse, Produktmatrix, Spacemanagement,</i>
	Hvilke data dokumenterer mine teorier og mål?	<i>Billeder, Butikstegning, Udskrifter fra SAP, Planogram</i>
<b>PLAN FOR PROJEKT</b>		
Overskrift	Dato eller uge	Gennemført
Godkendelse af problemformulering	<i>Modul 7 uge 45</i>	
Planlægge projektet i butikken	<i>Uge 2</i>	
Gennemføre projektet i butikken	<i>Uge 6</i>	
Evaluerer projektet	<i>Uge 9</i>	
Aflevere projektet	<i>12/03-202X</i>	
Eksamen	<i>14/04-202X</i>	



# Indledning

- Her skal du bruge 10-12 linjer på at præsentere dig selv og din butik, så læserne kender til din situation.



# Dokumentation af projektet

*Dokumentation er en grundforudsætning for dit projekt jævnfør bekendtgørelsen.*

- Her skal du fortælle om, hvordan du brugte teorierne og den indsamlede data til at nå dit mål.
- Du skal altså dokumentere opnåelse af dit projekt.
- Dokumenter med billeder, eksempelvis at dit oplæg har en A-placering med hylde- og masseeksponering.
- Dokumenter eksempelvis med et butiksspejl, at dit oplæg ligger i kundestrømmen.
- Alle salgstal skal som minimum vedlægges som bilag. **HUSK** – Brug kun de tal, som har relevans for din opgave.
- Spørgeskemaer/analyser skal medbringes som dokumentation til eksamen (elektronisk eller fysisk).

# Resultater/Konklusion på målsætninger

- Her laver du to afsnit.
  - Konklusion på økonomisk målsætning
  - Konklusion på profilmålsætning
- Her skal du, kort og præcist, beskrive om du nåede eller ikke nåede dit mål samt forklare hvorfor eller hvorfor ikke.



# Perspektivering

Her skal du evaluere din egen indsats.

Eksempelvis:

- Hvad kunne jeg have gjort anderledes?
- Hvad kan jeg gøre fremover?
- Hvordan er det gået siden sidst?
- Hvad har jeg lært?



# Formalia

- Din skriftlige rapport skal fylde mellem 7.200 og 12.000 anslag.
- Følgende skal tælles med i anslag:
  - Indledning
  - Dokumentation af projektet
  - Konklusion af økonomisk målsætning
  - Konklusion af profilmålsætning
  - Perspektivering
- Alle opgaver køres gennem Urkund af vejleder, for at undersøge eventuelt plagiat.

# Aflevering af skriftlig rapport

- Noter afleveringsdato allerede nu (den får du udleveret af din underviser på modul 6).
- Din skriftlige rapport skal uploades på Canvas.
- Du får din fagprøve-”brik” senest tre uger før aflevering.
- Krav:
  - Skal afleveres som én samlet PDF
  - Skal døbes fagprøve.pdf
- Efter aflevering offentliggøres bordplanen med tidspunkter for eksamen på Canvas.

# Mundtlig eksamen

- Vær godt forberedt og gør dig umage!
- 30min varighed.
  - 10-15min dokumentation af projektet
  - 10-15min uddybende spørgsmål fra vejleder og censor
  - 5min til votering samt karakterafgivelse
- Opbygges ud fra følgende skabelon:
  - Fase 1: Ca. 10% af din tid.

Her skal du redegøre for emne, mål samt hvilke teorier og andet, der vil blive gennemgået.
  - Fase 2: Ca. 80% af din tid.

Her skal du redegøre for udførelsen af projektet, altså anvende teorier og dokumentation.
  - Fase 3: Ca. 10% af din tid.

Her skal du konkludere på din målsætninger, samt perspektivere på det samlede projekt.
- Hold en rød tråd i fremlæggelsen.
- Anvend teorierne – IKKE forklar dem.
- HUSK – Alle indsamlede data skal medbringes som dokumentation (elektronisk eller fysisk).
- Offentlig eksamen – Du må også medbringe bisidder, dog ikke til votering og karakterafgivelse.

# Vis at du vil det!

**HUSK** – Du er på arbejde.

Klæd dig ordentligt på.

Førstehåndsindtrykket hos censor er vigtigt.





# Dumpet?

- Du kan dumpe to steder:
  - Din skriftlige rapport
    - Den skal afleveres til tiden
    - Den skal leve op til de gennemgåede krav
  - Din mundtlige eksamen
- Re-eksamen
  - Én ekstra chance
  - Samme underviser
  - Ny censor
  - Eleven kan med fordel opsøge ny vejledning hos underviser. God ide at leder/chef er med ved ekstra vejledning, så vedkommende kan hjælpe med sparring frem mod re-eksamen.

# Karakteren 12

Udløser et rejsegavekort på 2500kr fra Salling Fondene.

**2500 KR**  
**GAVEKORT**

# Fagprøveprisen

- Fagprøver gennemført i perioden 01.juli 202x – 30.juni 202x.
- Indstilles af underviser.
- Elever der har præsteret noget særligt, som har betydning for elevens virksomhed, eks. nye tiltag og i forhold til faget.
- Forudsætning at den tager afsæt i de tendenser, der er væsentlige i branchen for at kunne navigere i fremtidens detailhandel.
- Typisk stort fokus på digitalisering og bæredygtighed.
- Eleven skal have bestået på højt fagligt niveau.
- En helhedsvurdering af elevens indsats, kompetencer, fremlæggelse samt fagprøverapporten.
- 1.plads 25.000kr – 2.plads 20.000kr – 3.plads 15.000kr.
- Læs mere hos HK Handel, HK/Privat eller Dansk Erhverv.

# TEAM BØGEHØJ



Pia Grønvang Stilling  
Koordinator & Underviser  
[pgst@videndjurs.dk](mailto:pgst@videndjurs.dk)



Morten Gravgaard  
Underviser  
[mogr@videndjurs.dk](mailto:mogr@videndjurs.dk)



Kristian Ravnemose  
Underviser  
[krav@videndjurs.dk](mailto:krav@videndjurs.dk)



Karl Rasmussen  
Underviser  
[kara@videndjurs.dk](mailto:kara@videndjurs.dk)



Line Skytte  
Underviser  
[line@videndjurs.dk](mailto:line@videndjurs.dk)



Jost Elund  
Underviser  
[jost@videndjurs.dk](mailto:jost@videndjurs.dk)



Janni Hansen  
Underviser  
[jaha@videndjurs.dk](mailto:jaha@videndjurs.dk)



Lonni Christensen  
Underviser  
[loch@videndjurs.dk](mailto:loch@videndjurs.dk)

# Kontor / Salling group elever



Helen A. Hansen  
Uddannelsessekretær  
[haah@videndjurs.dk](mailto:haah@videndjurs.dk)



Mette Lahn  
Uddannelsessekretær  
[lahn@detaildivisionen.dk](mailto:lahn@detaildivisionen.dk)

# Hjemmeopgave til Modul 7



# Hjemmeopgave til modul 7

- Din færdige problemformulering skal godkendes og afleveres på modul 7.
- Derfor skal du mandag, ugen før modul 7, have sendt dit udkast til en færdig problemformulering til din underviser! Den skal uploades på Canvas under ”opgaver”.
- Du skal derfor have trukket alle relevante tal samt have din problemformulering godkendt af din leder, **INDEN** du afleverer dit udkast.
- I løbet af modul 7 skal din godkendte problemformulering afleveres til din underviser.
- Din problemformulering **skal** afleveres **på e-mail** til din underviser.
  - Dette sikrer at din kontaktlærer har din problemformulering, hvis du mister den.
- Der må gerne rettes i problemformuleringen løbende, når den er godkendt. Dog **IKKE** i målsætningerne!

# Tal til fagprøve – Bilka/BR



- Tal trækkes i Sac.
- Få hjælp af din afdelingsleder/sektionschef/drif leder eller evt. eksterne sælgere der har adgang til de tal i skal bruge.





# Tal til fagprøve - føtex



- Tal trækkes i Sac.
- Få hjælp fra din chef/driftleder/teamleder eller evt. eksterne sælgere der har adgang til de tal i skal bruge.

# Tal til fagprøve - Netto



- Tal rekvireres på Intranettet. Sørg for at være i god tid før du skal bruge dem.
- Kontakt din butikschef der rekvirerer de relevante tal fra distriktschefen. Sørg for at være i god tid før du skal bruge dem.



Salling Group  
Rosbjerg 33  
8220 Brabrand  
+45 8778 5000  
sallinggroup.com



VID detail  
Karen Blixens Vej 1  
8500 Grenaa  
+45 87 58 04 00  
videndjurs.dk