



VALGFAGSBESKRIVELSER - KONTORSPECIALET ØKONOMI

NEDENFOR KAN DU LÆSE OM DE VALGFRIE SPECIALFAG, DER HØRER TIL SPECIALET ØKONOMI.

VALGFAG Å 1 UGES VARIGHED

DEBITOR, KREDITOR OG LAGERSTYRING (1 UGE)

Her lærer du bl.a. at bruge et økonomistyringsprogram, så du selvstændigt kan beherske virksomhedens debitor- kreditor- og lagerstyring. Hele ugen arbejdes der selvstændigt i et økonomistyringsprogram.

EKSTERN VURDERING (1 UGE)

I dette specialefag vil du lære om regnskabsanalyser og formålet med disse samt om metoder til regnskabsanalyse. Ydermere vil du lære om de behov, som en regnskabsanalytiker har brug for i forbindelse med udarbejdelsen af en analyse. Du vil endvidere opnå kendskab til bl.a. regnskabsregler, brancheanalyser mm., så du kan foretage konkrete analyser af regnskaber.

ERHVERVSBEKATNING (1 UGE)

I specialefaget erhvervsbeskatning vil du opnå kendskab til det danske skattesystems opbygning og kendskab til almindelige anvendte begreber som f.eks. skatteevne, erhvervsindkomst, skattepligtig indkomst mv. Du vil ydermere få et indblik i diverse skatteudtryk, så du kan lave afstemninger og beregninger for virksomheder med udgangspunkt i de centrale skatteregler.

FORRETNINGSENGELSK (1 UGE)

Du lærer at udtrykke dig mundtligt og skriftligt på engelsk i et varieret sprog. Fokus er primært på kommunikation af erhvervs-mæssig karakter og sekundært på samfundsmæssig og almen karakter. Du lærer således at modtage og viderebringe beskeder fra engelsk til dansk og omvendt i en professionel sammenhæng. Derudover at oversætte forretningstekster så det passer til modtageren.

Valgfaget er godt, hvis du arbejder i en virksomhed med internationale relationer.

INTERNATIONAL HANDEL (1 UGE)

Dette specialefag giver dig et indgående kendskab til gældende lovgivning og regelsæt for såvel import som eksport og den internationale købelov. Du får kendskab til Danmarks største handelspartnere samt de forskellige

typer af transport- og tolddokumenter samt forsikringsforhold. Forskellige metoder til sikring af internationale betalinger herunder remburs og kurssikring vil også blive gennemgået.

Et godt specialefag for dig, hvis din virksomhed handler meget med udlandet.

KVALITET OG SERVICE (1 UGE)

Specialefaget giver dig kendskab til begreberne intern og ekstern kvalitet og betydningen af disse. Du vil også opnå kendskab til vigtigheden af god kommunikation samt lære at formulere dig detaljeret og præcist i kommunikative arbejdssituationer. Du lærer, hvordan god service i de administrative funktioner påvirker omgivelsernes syn på din virksomhed.

Specialefaget er godt for dig, hvis du har mange udadvendte funktioner i dit administrative arbejde.

LØN OG LOVGIVNING (1 UGE)

Du får kendskab til, hvorledes ansættelsesforhold reguleres via lovgivning og arbejdsmarkedets overenskomster. Ligeledes får du et grundlæggende kendskab til sociale bidrag og reglerne herfor bl.a. aftale via overenskomst, aftalt pensionsbidrag, individuelle pensionsordninger mv. Du får mulighed for at arbejde med de mest anvendte former for beregning og opgørelse af bl.a. feriepenge, og du får et kendskab til reglerne inden for området. Du lærer at arbejde med indsamling og behandling af almindeligt forekommende data til brug for løn og gageberegninger.

PRÆSENTATIONSTEKNIK OG PERSONLIG FREMTRÆDEN (1 UGE)

Vil du forbedre din præsentationsteknik og din personlige fremtræden, er dette fag lige noget for dig. Her lærer du bl.a. at vurdere, hvilke præsentationsformer der er mest velegnede i bestemte situationer, og du lærer at beherske disse.

VALGFAG Å 2-3 DAGES VARIGHED

AVANCERET REGNEARK I (3 DAGE)

Undervisningen foregår i Excel og du lærer at analysere data ved at anvende funktioner til at sortere og filtrere data i eksempelvis kundelister, lageroptegnelser, prislister eller varefortegnelser. Du lærer at oprette og anvende formler til at beregne nøgletal, herunder på tværs af flere ark, så eksempelvis kundelister og lageroptegnelser kan køres sammen. Regnearkets brugerflade tilpasses f.eks. ved at anvende låste celler og makroer. Ligeledes vil du lære at formatere regneark, så det kan indgå i præsentationer/rapporter, så de relevante data kan udskrives i et pænt design.

AVANCERET REGNEARK II (2 DAGE)

Undervisningen foregår i Excel og du lærer at håndtere store datamængder f.eks. ved formler som opslag, betinget formatering, datavalidering mv. Ligeledes lærer du at analysere store datamængder ved hjælp af pivot-tabeller til statistikker, interaktive rapporter, økonomirapporter mm. Ydermere lærer du at præsentere data vha. diagrammer, power view mv.

LIKVIDITETSSTYRING I (3 DAGE)

Du lærer, hvorledes forskellige betalingsbetingelser og varerabatter til såvel kunder som fra leverandører påvirker din virksomheds likviditet. Herudover lærer du at opstille et likviditetsbudget og foretage en vurdering af budgettet. Du kommer også til at foretage beregninger af likviditetsbehov samt foretage vurdering af likviditetsfremskaffelsen. Renteloven vil også blive berørt.

LIKVIDITETSSTYRING II (2 DAGE)

Specialevalgfaget er en udbygning af Likviditetsstyring I. Du lærer via nøgletalsberegninger at vurdere en virksomheds likviditetsmæssige udvikling. Ligeledes vil du kunne opgøre og vurdere en virksomheds kapitalbehov og kapitalfremskaffelse via pengestrøms- og finansieringsanalyse. Du lærer også at vurdere fordele og ulemper ved forskellige finansieringsmuligheder.

NYE OG AVANCEREDE IT-VÆRKTØJER (3 DAGE)

Du lærer om de nyeste udviklingstendenser inden for IT teknologi. Du får information omkring Open source værktøjer, herunder fildeling via sky-baserede produkter, og hvorledes du og din virksomhed skal forholde sig til datasikkerhed. Desuden vil du få undervisning i udvalgte avancerede funktioner i styresystemer og Office programmer. Optagelse af videosekvenser til brug for instruktion af kollegaer vil kort blive berørt.

Specialefaget er godt, hvis du og din virksomhed vil blive bedre til at udnytte den nyeste IT teknologi.

SKATTEMÆSSIGE AFSKRIVNINGER (3 DAGE)

I dette specialefag vil du opnå kendskab til de grundlæggende regler for skattemæssige afskrivninger med afsæt i afskrivningsloven og om reglerne i forbindelse med kontantomregning og kontantgrundlag. Du vil også lære at foretage skattemæssige beregninger i forbindelse med bl.a. afskrivninger af skibe, bygninger og driftsmidler mm, i henhold til afskrivningsloven.

STRUKTUR I ADMINISTRATIVE PROBLEMSTILLINGER I+II (1 UGE)

Du kommer i gang med din fagprøve og problemformulering. Derfor bliver faget ét af de sidste, inden du er udlært.

Du lærer om informationsindsamling herunder kildekritik og copyright. Du får kendskab til, hvorledes du kan disponere emner samt skabe overblik og struktur i projektrapporter. Du bliver undervist i anvendelsen af avancerede funktioner i tekstbehandling til kvalitetssikring af rapporter herunder typografier, sideopsætning, indholdsfortegnelse, stikordsregister, fodnoter, hyperlinks mv. Du vil i løbet af ugen komme til at udarbejde en rapport.

Et rigtig godt specialefag, hvis du er usikker på, hvorledes du bedst arbejder med rapporter som f.eks. en fagprøve

UDVIDET MOMS OG AFGIFTER (2 DAGE)

I dette specialefag vil du opnå kendskab til forskellige regler på området for moms og afgifter. Du vil bl.a. lære om regler for handel med udlandet, om brugsmomsreglerne og om regler for lønsum. Ydermere vil du lære at udarbejde momsopgørelser mm.

AKADEMIFAG

Projektstyring i praksis (2 uger)

På 'Projektstyring i praksis' får du et fagligt såvel som personligt udviklingsforløb. Her bliver du introduceret til en række grundlæggende redskaber, som du kan bruge til at skabe gode projekter. Du lærer om projektledelse lige fra de indledende faser til afslutning og evaluering.

Igennem faget får du også indblik i egne styrker, og hvordan du kan udvikle dig, så du fremover kan planlægge og styre projekter succesfuldt.

ERHVERVSRETTET PÅBYGNING

Bruxelles (fra søndag til fredag)

Du vil i løbet af det din praktiktid modtage en invitation til at deltage i en studietur til Bruxelles. På turen vil du møde elever fra specialerne offentlig administration og administration. Du vil bl.a. besøge EU parlamentet samt kommissionen og få et indgående kendskab til EU's opbygning. Der vil være en egenbetaling på ca. kr. 3.500,-.