



Webinar 6. december 2023

Agenda for webinar om USF Business

- [Intro til bog](#)
- Pejlemærker
- Bogens opbygning og indhold
- Underviserområdet
- Spørgsmål

Bogens pejlemærker

- De nationale standarder (løbende dialog)
- Praksisnærhed (videoer/podcasts fra virksomheder)
- Dokumentation (løbende download af word-dokumenter)
- Skabe overblik og struktur hos eleven (forretningsmodel, tjeklister, dokumentation)
- Undervisernes styring af USF-forløbet (struktur, forløb, grundforløbsprøve)
- Bogen skal indeholde "alt" om USF-forløbet (fx uv-materialer, læreplaner, vejledninger, inspiration fra skole til skole)

1. Introduktion til USF Business
2. Introduktion til uddannelser

Intro

3. Forretningsforståelse
 - 3.1 Forretningsforståelse i virksomheden
 - 3.2 Tjekliste for forretningsforståelse
 - 3.3 Detailhandelsuddannelsen
 - 3.4 Handelsuddannelsen
 - 3.5 Kontoruddannelsen

Kompetenceområder


4. Salg og service
5. Kommunikation
6. Databehandling
7. Handelsregning
8. Kvalitet og service
9. Optimering af arbejdsprocesser

Inspiration og vejledning

10. Grundforløbsprøven

11. Praksisnær undervisning

12. Mediatek

 Til underviser 2



Eksempel på struktur i USF-forløbet

Eksempel på tilrettelæggelse af kompetencekapitel

Undervisningsplan

Elevens løbende dokumentation

Kompetenceområder på tværs af uddannelser

Grundforløbsprøven

Grundforløbsopgaver - nationale standarder

Uddannelsesbekendtgørelser

Trin	Indhold	Dit arbejde og kompetenceudvikling
1. HVORFOR er kompetenceområdet vigtigt?	Indplacering i forretningsmodellen	Du opnår forståelse for, hvordan kompetenceområdet indgår i en virksomheds forretningsmodel
2. HVORDAN får du tjek på kompetenceområdet?	Tjeklister til teori og praksis	Du arbejder med metoder og værktøjer, som tager udgangspunkt i eksempler fra virksomheder
3. HVORDAN løser du praktiske opgaver?	Workshops med praktiske opgaver	Du arbejder med praktiske opgaver og sætter din egen USF-virksomhed i spil

Vare-
leverandører

Opgaver

Produkt

Salg

Målgruppe

Øvrige
samarbejds-
partnere

Økonomi

Tjekliste for handelsregning

1. Skab et driftsøkonomisk overblik over virksomhedens indtægter og omkostninger
2. Vurder, hvordan virksomheden klarer sig økonomisk ved brug af nøgletal / KPI'er
3. Skab et driftsøkonomisk billede af fremtiden ved brug af budgetter
4. Vurder om dine handlingsplaner er lønsomme
5. Fastsæt salgspris på dine varer / ydelser
6. Vurder om salgsprisen på dine varer / ydelser er optimal
7. Hold styr på økonomien i den daglige drift
8. Få styr på CSR-rapportering og cirkulær økonomi

Tjekliste 2: Vurder, hvordan virksomheden klarer sig økonomisk ⋮

Du skal have tjek på,

- A. Hvordan nøgletal/KPI'er kan vise, om virksomheden har en god indtjening
- B. Hvordan bruttoavanceprocenten og dækningsgraden siger noget om fortjenesten på varesalget
- C. Hvordan overskudsgraden peger på, om virksomheden kan styre sine omkostninger
- D. Hvorfor det er vigtigt at have et effektivt personale ansat
- E. Hvordan man kan styre sit varelager på den mest effektive måde
- F. Hvorfor nøgletallet Basket Size er vigtigt for detailhandlen
- G. Hvordan en ABC-analyse kan optimere en virksomheds lager- og salgsstyring

Vejledning til tjekliste: Handelsregning



Kontorelever skal have særlig fokus på:

- Tjek 2 om nøgletal og KPI'er
- Tjek 3 om budgetter og planlægning
- Tjek 7 om økonomien i den daglige drift
- Tjek 8 om CSR i virksomheden

Detail- og handelselever skal have særlig fokus på:

- Tjek 4 om handlingsplaners lønsomhed
- Tjek 5 om fastsættelse af pris
- Tjek 6 om optimering af salgspris



Dokumentation: Nøgletal og KPI'er



Nu skal du svare på spørgsmål om din egen USF-virksomhed.

Dine svar indgår som dokumentation for **praksisforståelse** i dit USF-forløb.

Besvar opgaverne i dokumentet:

 **7.2.2 Nøgletal og KPI'er**

Gem dokumentet på dit eget drev.

Hvis du arbejder i en gruppe, kan I dele dokumentet mellem jer.



Dit uddannelsesområde: Detail



Temaer	Virksomheder	Arbejdstid	Produkt	Inspiration fra iBøger	Videor og podcasts 
KPI Resultatopgørelse Øget salg	Shaping New Tomorrow JYSK Din USF-virksomhed	90 minutter	Power Point	Tjek 2F: Basket size	Video: Effektivisering af salgspersonalet hos SNT

Minicase om Basket Size



Du skal i denne workshop arbejde med temaet: Basket Size.

I temaet inddrages praksis fra casevirksomhederne Shaping New Tomorrow og JYSK.

For alle virksomheder indenfor detailhandlen er det overordnet mål at tiltrække så mange kunder som muligt. Dernæst gælder det om at få kunderne til at købe for mange penge.

Workshop 1: Basket Size

Opgaveforståelse

Spørgsmål

Svar

1. Redegør for, hvorfor Basket Size er en vigtig KPI.
2. Hvilke forskelle og ligheder er der mellem den måde SNT og JYSK arbejder med Basket Size?

Praksisforståelse

Spørgsmål

Svar

3. På hvilken måde er Basket Size relevant for din USF-virksomhed?
4. Hvordan vil en stigning i Basket Size påvirke din USF-virksomheds resultatopgørelse?

Teoriforståelse

Spørgsmål

Svar

7. Hvor i forretningsmodellen indgår begrebet Basket Size?
8. Hvilket nøgletal kan bruges til beregningen?

Værktøjsforståelse

Spørgsmål

Svar

9. Hvilke it-redskaber vil du anvende til at lave en visuel fremstilling af dine indsamlede data?
10. Opstil et lille tal-eksempel, og vis det som en visuel fremstilling.



Dit overblik: Kapitel 5



Her finder du dit OVERBLIKS-DOKUMENT for kapitlet.

Du indsætter links fra dine mange dokumenter, som du har gemt online, fx på Onedrive.

På den måde har du hele tiden overblik over, hvor langt du er kommet med din dokumentation, og kan nemt finde dine dokumenter ved at følge dine links.

Dokumentet er desuden velegnet til at danne en struktur over dine forberedelser til grundforløbsprøven.

Vælg det dokument, der vedrører din uddannelse:



[Dit overblik – Kapitel 5 - Detail](#)



[Dit overblik – Kapitel 5 - Handel](#)



[Dit overblik – Kapitel 5 - Kontor](#)

Kapitel 5.2: Tjekliste for kommunikation

Dette skema udfyldes i takt med, at du har gennemgået et tema.

Temaer	Din dokumentation	PP med tjekliste m.v.	Dine nøgleord til egen USF-virksomhed	Jeg mangler at få tjek på
Vejledning	I denne kolonne indsætter du links til dine dokumenter, så de er nemme at finde frem til.	I denne kolonne kan du danne dig et overblik over temaernes indhold.	I denne kolonne skal du skabe et overblik over vigtige nøgleord. Du finder de vigtige nøgleord i dine dokumenter til de enkelte temaer.	I denne kolonne skriver du, hvad du eventuelt skal undersøge nærmere, inden du har helt tjek på et tema.
1. Afsender		Præsentation: Afsender		
2. Budskab		Præsentation: Budskab		
3. Medie		Præsentation: Medie		
4. Modtager		Præsentation: Modtager		
5. Effekt		Præsentation: Effekt		

Afrunding

- Bogen kan bruges fleksibelt afhængig af skolens lokale forløb
- Vi opsamler og evaluerer løbende og foretager sommeropdatering
- Vi modtager meget gerne tilbagemeldinger fra jer undervisere
- Materiale for Eventkoordinator forventes at foreligge 1. marts 24
- Skolebesøg en mulighed

Spørgsmål?



lry@systemtime.dk | + 45 3375 5604