



**Information til virksomheden
om praktik på
Professionsbachelor -
uddannelsen i International
Handel og Markedsføring**

Kære virksomhed,

Tak fordi du sammen med Erhvervsakademi København vil være med til at færdiguddanne vores studerende på Professionsbachelor i International Handel og Markedsføringsuddannelsen.

Her har vi samlet information om, hvad det vil betyde for dig at have en studerende fra Professionsbachelor i International Handel og Markedsføringsuddannelsen i praktik.

Hvis du har spørgsmål, så kontakt Majken Strøm på mse@ek.dk eller tlf. 36 15 48 31 ved Erhvervsakademi Københavns Praktikkontor for yderligere information.

Hvorfor er det en god idé at have en Professionsbachelor fra International Handel & Markedsføring i praktik?

- få tilført ny dynamik og "friske øjne"
- gratis promovering over for unge
- vær med til at udvikle og uddanne en studerende
- få løst en aktuell problemstilling
- se en eventuel kommende medarbejder/kollega an
- få mulighed for at afklare, om der kan udarbejdes et afsluttende eksamensprojekt, der måske kan implementeres direkte i virksomheden

Introduktion

Uddannelsen er en 1½-årig uddannelse på fuld tid, hvor samspillet mellem teori og praksis er i højsædet. Uddannelsen er udarbejdet i samarbejde med erhvervslivet og tager udgangspunkt i behovet for medarbejdere med forstand på handel og markedsføring, som jo er en afgørende faktor, når der skal vindes markedsdele og erobres nye markeder.

Uddannelsens opbygning

Det er uddannelsens formål at uddanne professionsbachelorer inden for international handel og markedsføring, der selvstændigt og professionelt kan udføre jobfunktioner, som knytter sig til den internationale virksomheds indsats i markedet – ikke mindst i segmentet for små og mellemstore virksomheder og især inden for internationalt business-to-business salg. Uddannelsen til Professionsbachelor i International Handel og Markedsføring bygger direkte oven på en merkantil erhvervsakademi-uddannelse som f.eks. Markedsføringsøkonom. Uddannelsen er fuldtidsstudium på 1½ år, således at den studerende efter afslutningen har gennemført et samlet videregående uddannelsesforløb på 3½ år.

På uddannelsens første to semestre er det faglige indhold struktureret i to obligatoriske temaer hhv. Virksomhedens salggrundlag og Forretningsudvikling i et internationalt perspektiv. Desuden er der på 1. semester et læringsforløb i metode og videnskabsteori samt på 2. semester et valgfrit tema.

Temaerne er underopdelt i emner, hvis tilgang af teoretisk viden hentes fra de faglige discipliner, som traditionelt knytter sig til dette professionsområde. Det er her temaer og emner, som er styrende for læringsprocessen og ikke de faglige discipliner.

Uddannelsens tredje semester består alene af virksomhedspraktik og det afsluttende bachelorprojekt.

Mål:

Som et led i uddannelsen skal de studerende på 3. semester gennemføre et individuelt forløb, der indeholder et 12 ugers praktikophold i en virksomhed samt et hovedopgaveforløb.

Formålet er, at den studerende under praktikopholdet skal erhverve sig en praktisk indsigt, der kan sættes i forhold til de fag, den studerende har haft på uddannelsens første 2 semestre.

For at den studerende kan opnå den nødvendige indsigt i virksomhedens opgaver og rutiner, er det nødvendigt, at virksomheden i et vist omfang er indstillet på at bruge ressourcer på, at den studerende kan stille og få svar på relevante spørgsmål. Virksomheden skal med andre ord være villig til at lære fra sig.

Til gengæld får virksomheden en ulønnet, men veluddannet og engageret medarbejder, der kan udføre opgaver indenfor mange områder.

Den studerende skal have viden om:

- Fagområdets teori og metode samt praksis
- At kunne forstå begreber og metoder samt reflektere over anvendelsen
- Have erfaringer fra deltagelse i løsningen af praktiske arbejdsopgaver

Den studerende skal have færdighed i:

- Omsætte den indlærte viden til udøvelse inden for erhvervet
- Vurdere teoretiske og praktiske problemløsninger og opstille løsningsforslag
- Anvende og firmilde relevante teorier til løsning af opgaver på praktikpladsen

Den studerende skal have kompetence i:

- Se sin egen faglige rolle i forhold til de konkrete opgaver
- Indgå i fagligt såvel som tværfagligt samarbejde

Eksempler på arbejdsopgaver

Et af målene med et studieophold i en virksomhed er, at den studerende skal kunne profilere sin uddannelse på konkrete områder inden for international handel og markedsføring. Eksempler på konkrete arbejdsopgaver kunne være:

- Opbygning af en overordnet forretningsplan samt markedsføringsstrategi
- Organisation og forandringsledelse
- Research af producenter (indland og udland)
- Kontakt med producenter
- Research af kundegruppen og deres præferencer angående design, materialer m.m.
- Indkøb af samples
- Implementering af produkt på det danske marked
- Deltagelse i kampagneudarbejdelse
- Planlægning og koordinering af event

- Research og analyse
- Planlægning og implementering af online strategi: SEM/SEO, Web nurturing, re-targeting
- Relationsmarkedsføring (b2b) – tilfredshed og fastholdelse, opsalg
- Forbedring af supply chain
- Kundepræsentationer
- Projektledelse
- Budgettering
- Kundehåndtering på b2b markedet
- Leverandør forhandling
- Optimering af virksomhedens værdikæde
- branding

Praktikopholdets tidsmæssige afvikling

Praktikopholdet er af 12 ugers varighed og placeret i perioden januar - marts eller august - oktober.

På 3. semester skal den studerende gennemføre et samlet forløb på 5 måneder fordelt på et praktikophold på 12 uger (placeret i perioden januar - marts eller august - oktober) og et bachelorprojekt forløb på 2 måneder.

Uddannelsens praktik skal skabe sammenhæng mellem den indlærte teori og professionens erhvervsforhold. Praktikken skal sikre en praksisnærhed og udviklingen af faglige og personlige kompetencer mod det selvstændigt udøvende.

Praktikforløbet understøtter, at den studerende omsætter den indlærte viden til praktisk udøvelse.

Aflønning

Praktikopholdet er ulønnet, da den studerende er SU-berettiget på denne del af uddannelsen. Der udarbejdes en praktikaftale mellem virksomheden og den studerende.

Ulønnet praktik giver mulighed for erkendtlighed.

Virksomheder som tilbyder ulønnet praktik, har mulighed for at få lov at påskønne den studerendes indsats, i form af erkendtlighed på max. 3000 DKK per måned (uden at dette påvirker den studerendes SU)

Beløbsgrænsen på 3000 DKK er fastlagt for at understrege, at de studerende er i et uddannelsesforløb og ikke er arbejdstagere. Erkendtlighed er frivilligt fra virksomhedens side, og ikke et krav til den ulønnede praktik.

Forsikring

Praktik i Danmark

I henhold til §§ 48 og 49 i Lov om arbejdsskadesikring, er det praktikvirksomhedens pligt at forsikre den studerende under praktikopholdet, såfremt praktikopholdet er i Danmark.

Praktik i udlandet

Danske og internationale studerende som tager praktik i udlandet, dækkes som udgangspunkt af praktikvirksomhedens arbejdsskadeforsikring, såfremt praktiklandets arbejdsmarkedslovgivning pålægger landets virksomheder at forsikre studerende i praktik.

Er der ikke et lovkrav herom, kan den studerende vælge selv at tegne en ansvars- og ulykkesforsikring. Undlader den studerende at forsikre sig, påtager den studerende sig det fulde ansvar i forbindelse med en evt. skade, som denne selv forvolder eller påføres under praktikopholdet, både i fritiden og under selve praktikopholdet.

Erhvervsakademi København kan ikke og må ikke tegne særskilt forsikring for den studerende hverken under praktikopholdet i Danmark eller uden for Danmark.

Erhvervsakademi København er ikke forpligtet til at kende til, eller informere den studerende om internationale arbejdsmarkedsregler i forhold til international praktik. Den studerende må selv orientere sig om reglerne i det pågældende land.

Rollefordeling mellem studerende, virksomhed og Erhvervsakademi København

Den studerende

- indgår aftale om praktikophold med virksomheden
- udfylder Erhvervsakademi København webformular/elektronisk praktikaftale
- godkender Erhvervsakademi København elektronisk kontrakt, der sendes via mail
- deltager i daglige arbejdsopgaver i henhold til aftale med virksomheden
- agerer som medarbejder i virksomheden og optræder i overensstemmelse med virksomhedens værdier/regler
- afrapporterer udarbejdede resultater og konklusioner udarbejdet i praktikperioden

Virksomheden

- indgår aftale om praktikophold med den studerende
- godkender Erhvervsakademi København elektronisk kontrakt, der sendes via mail
- sørger for relevant introduktion til virksomheden
- stiller videns ressourcer og eventuelt fysiske ressourcer til rådighed
- Udviser fleksibilitet i forhold til studerendes deltagelse af vejledningsmøde/r på Erhvervsakademi København
- godkender den studerendes emnevalg
- giver den studerende tilladelse til at indsamle informationer i forhold til godkendt emne
- opstiller krav til afrapportering i virksomheden
- udfylder Erhvervsakademi København evalueringsskema efter endt praktik

Erhvervsakademi København

- sender elektronisk kontrakt til virksomheden
- godkender praktikopholdet i forhold til formålet med praktik
- giver feedback til virksomhederne og studerende vedrørende indgåelse af praktikaftale
- er virksomhedens sparringspartner gennem hele praktikforløbet
- stiller faglig vejleder til rådighed for de studerende

Virksomhedens ressourceanvendelse

Det er ikke muligt at give et konkret tal for virksomhedens samlede arbejdsbelastning i praktikforløbet. Belastningen vil almindeligvis være størst i starten af forløbet, da den studerende generelt kun har beskeden indsigt i forretningsområdet. Virksomheden skal stille en vejleder til rådighed, som kan fungere som informationskilde i forbindelse med den studerendes arbejde med den stillede opgave.

Faciliteter

En praktikvirksomhed skal have tilstrækkelig ressourcekapacitet at tilbyde praktikanten. Det er vores erfaring, at en enkeltmandsvirksomhed, hvor den studerende bliver ejerens produktionskapacitet, ikke fungerer optimalt som praktikplads, ligesom det ikke ønskes, at en virksomhed baserer sin drift på praktikanter hvert semester.

Studerende skal behandles på lige fod med andre ansatte og få stillet en tilstrækkelig arbejdsstation til rådighed med relevant udstyr til at udføre de tildelte opgaver.

Kontakt

Hvis du og din virksomhed er interesseret i at komme i kontakt med en af vores kommende Professionsbachelor studerende i International Handel & Markedsføring, der søger en ulønnet praktikplads, er du meget velkommen til at sende os et lille opslag, der fortæller hvad du har brug for, hvad du forventer af den studerende samt hvilke arbejdsopgaver, du kan tilbyde den studerende at deltage i. Vi vil så videresende din annonce til de studerende.

Kontakt Majken strøm på mse@ek.dk eller tlf. 36 15 48 31 ved Erhvervsakademi København for yderligere information.