



Den lokale undervisningsplan 2024/2025
Hovedforløbet på Niels Brock
Administrationsspecialet

Indhold

1.0 Link til gældende regler	2
2.0 Generelt om specialet.....	3
3.0 Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme for specialet.....	3
4.0 Obligatoriske skoleperioder	6

1.0 Link til gældende regler

Uddannelsesbekendtgørelse: [Bekendtgørelse om kontoruddannelsen med specialer \(retsinformation.dk\)](#)

Uddannelsesordning: [Uddannelsesadministration.dk](#)

Elever der har startet grundforløb efter 1. august 2015 og før 1.august 2021 følger uddannelsen på den nyeste ordning (Uddannelsesordning pr. 1. august 2023). Elever der har startet grundforløb før 1/8-2015 (HG) kan gennemføre uddannelsen efter de gældende regler.

2.0 Generelt om specialet

Specialet er rettet mod arbejdsfunktioner inden for administration i enten private eller offentlige virksomheder. Eleverne uddannes til at varetage forskelligartede administrationsopgaver, hvor læringen er rettet mod elev- og jobprofiler inden for offentlig eller privat administration. Uddannelsen består af 4 obligatoriske skoleperioder med centrale moduler inden for det administrative omkring:

- Projektadministration
- Virksomhedskommunikation
- Optimering
- Datahåndtering,
- samt fordybelse i specifikke fagområder via valgfrie specialefag. Uddannelsen afsluttes med en fagprøve med et skriftligt produkt og en mundtlig eksamen.

3.0 Overordnet pædagogisk/didaktisk ramme for specialet

Helhedsorienteret

De faglige temaer og tilhørende cases/opgaver er opbygget med en stigende specialisering i forhold til skoleperioderne. Hvor de indledende skoleperioder har mere fokus på grundlæggende fagligt stof og forståelse, så har de senere skoleperioder og valgfag mere fokus på en individualiseret specialisering. I den afsluttende fagprøve arbejder eleven også helhedsorienteret i forhold til emnevalget med inddragelse af forskellig læring fra skoleperioder og valgfag.

Differentiering

Den generelle undervisning fysisk som digital tilrettelægges med et højt fagligt indhold, hvor der lægges vægt på at skabe en fælles forståelse for *hvorfor* emnerne er relevante og *hvordan* der skal arbejdes med dem. Uden fælles platform eller synkronisering bliver efterfølgende differentiering vanskelig. Differentieringen forgår derfor primært i de lokale faser af undervisningen (vejledning/feedback og individuelle opgaver m.v.).

Vejledningsintensiv: Udover traditionel undervisning fysisk eller digitalt gennemfører underviserne en intensiv vejledning og feedback i forbindelse med elevernes løbende opgaver og case-arbejde. Vejledning/feedback differentieres såvel i tidsanvendelse og indhold i forhold til den enkelte, således at der her sikres en professionalisme og kvalitetssikring – via differentiering i forhold til elevernes baggrund og kompetencer. Vejledningen af stærke elever har som regel karakter af coaching, hvor eleverne inspireres/motiveres til at udvikle egne og selvstændige løsninger. Vejledning af svagere elever kan som supplement hertil have karakter af decideret supplerende undervisning tilpasset den enkelte elev eller enkelte elever i mindre grupper.

Individuel feedback: I tilfælde hvor underviserens øvrige metoder til at skabe differentiering ikke har det forventede udbytte overfor enkelte elever, tager underviseren initiativ til en "udviklingsamtale" med den enkelte elev. Her drøftes hvilke supplerende indsatser eleven kan/bør gennemføre for at øge det faglige samt personlige udbytte af skoleperioderne.

Aktiv deltagelse: Underviserne arbejder konstant på at skabe et positivt læringsmiljø, hvor aktiv elevdeltagelse belønnes med respekt og anerkendelse, således at flest muligt "tør" og ønsker at deltage aktivt med spørgsmål og kommentarer. Den individuelle aktivitet bidrager også til differentiering.

Individuelle opgaver: Der arbejdes på relevante skoleperioder med individuelle test og øvelsesopgaver, der udover at kunne indgå i bedømmelsen af den enkelte elev, skal tjene det formål at eleven kan få synliggjort og identificeret individuelle svagheder og mangler i det faglige stof, som der skal fokus på at forbedre.

Eksemplificering: I såvel undervisning som vejledning eksemplificerer underviseren det teoretiske stof med eksempler fra et bredt udsnit af erhvervslivet. Elevernes erhvervsmæssige baggrund er skabt fra virksomheder med stor variation i såvel brancher, virksomhedsstørrelser, organisationsstruktur og processer m.v. Med henblik på at sikre bedst mulig læring for den enkelte, vil underviserne anvende en stor bredde i eksemplificeringen, således at den enkelte elev med høj sandsynlighed kan koble egne erfaringer til teorien. Eleverne motiveres løbende i undervisningen til selv at eksemplificere teorien med viden fra egen virksomhed og herved skabe en relevant kobling mellem teori og praksis.

Tværfaglighed

De obligatoriske skoleperioder er fagligt opbygges, således at der på en given skoleperiode indgår faglige elementer fra tidligere skoleperioder, hvorved der skabes tværfaglighed. Fx er kommunikation et bærende element i alle sine afskygninger, hvor det centrale tema er målgruppen der kommunikeres til, så de uanset fag kan inddrage relevante teoretiske teknikker tværfagligt. I elevens afsluttende fagprøve vil eleven ligeledes skulle arbejde tværfagligt i forhold til den valgte praktiske problemstilling.

Praksisrelation

Teoretisk grundlag for arbejdet med erhvervsrettede projekter: Ved hver studiedag vil eleven blive præsenteret for teoretiske oplæg til skemaets emnevalg. Emnevalgene er planlagt ud fra de målepinde som kurset fordrer og suppleres med emner, som vurderes at give en bedre sammenhæng i det overordnede mål for kurset. De teoretiske oplæg er en vekselvirkning mellem dialog, orientering og øvelsesopgaver under forløbet. Via løsning af øvelsesopgaverne, sikrer underviseren sig, at der er en bred forståelse af de berørte emner. Efter de teoretiske oplæg, bliver eleverne sat til løse erhvervsrettede projektorienterede cases ud fra egen virksomhed, som afleveringsopgaver.

Erhvervsrettede projekter: Projekterne er opbygget som reelle virksomhedscases for at give eleverne mulighed for at arbejde med det faglige stof, så praksis- og virkelighedsnært som muligt.

Ud over det gennemgåede faglige stof fordrer casene, at eleverne foretager yderligere dataindsamling via eksterne kilder.

Casene er designet problemorienteret, hvilket betyder at eleverne udover basale administrative færdigheder i høj grad får brug for at kunne analysere, tage stilling til samt komme med innovative individuelle løsningsforslag.

Opgaverne giver mulighed for at eleverne via opstilling af egne forudsætninger kan øge casens sværhedsgrad og kompleksitet og derved selv bidrage til supplerende deltagerstyrede læringsaktiviteter.

Casene er oftest én sammenhængende case, der giver god dybde og helhedsorientering i det faglige stof set i forhold til løsvæne enkeltopgaver, hvor helheden og sammenhænge mistes.

Der arbejdes desuden med en dynamisk virtuel opbygning, hvor løbende ændrede forudsætninger eller tillægsopgaver gør casene yderligere virkelighedsnære og træner eleverne i at være omstillingsparate.

Casene kan uanset det faglige grundindhold, indeholde internationale aspekter der sikrer at eleverne via skoleperioderne får indsigt og viden om *globale og internationale problemstillinger, hvor også de 17 verdensmål kan komme i spil.*

I tillæg til ovenstående løser eleverne forud for de obligatoriske skoleperioder mindre mellemopgaver i deres virksomheder i relation til det faglige indhold på skoleperioden. Herved styrkes praksisrelationen yderligere.

Bæredygtighed:

I de obligatoriske fag har vi tilrettelagt undervisningen således, at eleven oplever en progression i undervisningen om bæredygtighed og grøn omstilling. Eleven starter med at se emnet ud fra deres private perspektiv. Herefter undersøger de, hvordan virksomheden kommunikerer den grønne omstilling internt og eksternt. Derved bliver de i stand til at tage hensyn til problematikkerne i eventuelle optimerings- og løsningsforslag. Endeligt vil eleven også blive tvunget til at se, hvordan data kan bruges i den grønne omstilling.

4.0 Obligatoriske skoleperioder

Virksomhedskommunikation

Eleverne lærer at se praksis i egen virksomhed, holdt op imod det teoretiske og reflektere, samt debattere omkring observation af aktiviteter før under og efter et møde med tilhørende referat – hvordan målgruppen for kommunikationen skal indtænkes i alt kommunikation internt og eksternt, med afsæt i egen læreplads.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ol style="list-style-type: none"> Formålet er, at eleven kan løse sine arbejdsopgaver med en professionel tilgang til det skriftlige og mundtlige sprog. Eleven kan på baggrund af en mundtlig besked kommunikere et skriftligt budskab og omvendt, herunder omsætte en mundtlig besked fra en kollega til en skriftlig besked til en kunde, hvor eleven omformulerer talesproget til professionelt skriftsprog og med relevant disposition. Eleven kan foretage kvalitetssikring af egne og andres tekster og kan anvende hjælpemidler hertil, fx korrekturlæsning, opsætning, tegnsætning, layout og versionering. Eleven kan vurdere, hvorvidt det er mest hensigtsmæssigt at kommunikere mundtligt, skriftligt eller digitalt, når eleven formidler en 	<p>Undervisningen Undervisningen er for de enkelte temaer tilrettelagt i en kombination af;</p> <p>Fysiske eller digitale oplæg fra underviseren.</p> <p>Dialogbaseret undervisning med praktisk eksemplificering</p> <p>Øvelser og dialog i mindre grupper</p> <p>Gruppearbejde om afleveringsopgaver</p> <p>Elevpræsentationer og feedback</p> <p>Eventuelle individuelle test</p> <p>Formativ feedback fra underviseren</p> <p>Undervisningsmaterialerne vil være en varieret kombination af videoer, Powerpoint, eksempler, lovgivning, vejledninger, links m.v.</p> <p>De faglige temaer er;</p> <p>Grøn strategisk kommunikationsplan</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests i ugens løb evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter. Eleverne præsenterer opgaver/cases i plenum med efterfølgende feedback fra underviser og/eller øvrige elever. Herved opnås en bedre læring, da opgaverne på</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier;</p> <p>Aflevering af gruppeopgaver og cases.</p> <p>Præsentationer af opgaver og cases</p> <p>Eventuelle individuelle tests</p> <p>Underviserens individuelle vurdering af elevens niveau i forhold til målene.</p>

<p>intern besked, en mødeindkaldelse, besked til en kunde, en aftale eller lignende.</p> <p>5. Eleven kan tage forskellige referater og deltage i tilrettelæggelse, afvikling og opfølgning af møder med såvel fysisk som virtuel tilstedeværelse, herunder håndtere digitale funktioner i forhold til virtuelle møder</p> <p>6. Eleven har kendskab til, hvordan virksomheder kan kommunikere deres tiltag i forhold til bæredygtighed, og hvordan virksomheder sikrer, at kommunikationen kan dokumenteres med faktuelle oplysninger</p>	<p>Tager afsæt i virksomhedens grønne omstilling eller bæredygtige strategi og skal formidles til relevante interessenter.</p> <p>Mødekultur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indsigt i den faglige struktur før under og efter et møde. Praksis kontra teori <p>Referat teknik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principperne for rammerne og indholdet af et referat, baseret på mødetypen. <p>Mundtlig kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan du igennem teori kan tage højde for og strukturere effekten af mundtlige kommunikation. • Her er der indtænkt både internt og eksternt, hvordan du navigerer i kommunikationen. <p>Skriftlig kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du får fokus på indhold, sprog, disposition og layout. • Der vil også blive taget afsæt i din virksomheds kommunikations politikker og værdier • Digitale hjælpemidler understøtter processen. 	<p>det tidspunkt er i frisk erindring. Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit. Forventet differentiering af gruppekarakteren varsles så tidligt på ugen som muligt, så der opnås mulighed for forbedring inden afslutning og endelig evaluering. <i>Særlig evaluering/sparring:</i> For hvert ugentlige undervisningsforløb er der afsat tid til individuelle samtaler med elever, der måtte ønske det eller såfremt underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
--	---	---	--

Optimering

Eleverne lærer både fra et ledelsesperspektiv, men også fra eget udgangspunkt i virksomheden, at kunne anvende Lean teorier til at analysere og optimere processer til fordel for virksomhedens udvikling.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ol style="list-style-type: none"> Formål er, at eleven kan kortlægge, analysere og optimere administrative arbejdsopgaver samt beregne de økonomiske konsekvenser af optimeringen. Derudover skal eleven kunne planlægge og optimere sin egen arbejdsdag. Eleven kan kortlægge, analysere og optimere konkrete administrative arbejdsfunktioner og udregne de økonomiske påvirkninger heraf Eleven kan vurdere, hvorvidt optimering af egne administrative arbejdsgange påvirker andre funktioner i virksomheden og vurdere, hvad der er bedst for virksomheden som helhed Eleven kan minimere "tidsrøvere", der hindrer effektivitet i arbejdsdagen, herunder håndtere mails, møder, kolleger mv. på en effektiv og optimal måde Eleven kan udarbejde manualer/standardbeskrivelser til andre personalegrupper om optimering af en administrativ arbejdsgang og dens betydning for andre personalegruppers arbejdsrutiner Eleven kan anvende modeller til at implementere og vedligeholde løbende 	<p>Undervisningen Undervisningen er for de enkelte temaer tilrettelagt i en kombination af;</p> <p>Fysiske eller digitale oplæg fra underviseren.</p> <p>Dialogbaseret undervisning med praktisk eksemplificering</p> <p>Øvelser og dialog i mindre grupper</p> <p>Gruppearbejde om afleveringsopgaver</p> <p>Elevpræsentationer og feedback</p> <p>Eventuelle individuelle test</p> <p>Formativ feedback fra underviseren</p> <p>Undervisningsmaterialerne vil være en varieret kombination af videoer, Powerpoint, eksempler, lovgivning, vejledninger, links m.v.</p> <p>De faglige temaer er;</p> <p>Brainstorm og Mindmap Der er fokus på arbejdsprocesoptimering der understøtter 1 eller</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering: Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests i ugens løb evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalanen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier;</p> <p>Aflevering af gruppeopgaver og cases.</p> <p>Præsentationer af opgaver og cases</p> <p>Eventuelle individuelle tests</p> <p>Underviserens individuelle vurdering af elevens niveau i forhold til målene.</p>

<p>forbedringer, dvs. justere sine arbejdsrutiner ud fra en given optimering</p> <p>7. Eleven kan afdække arbejdsprocesser og vurdere eventuelt potentiale i en arbejdsproces i forhold til Robot Process Automation (RPA) og automatisering.</p>	<p>flere af de 17 Verdensmål. Processen tilskyndes en understøttelse af en cirkulær forretningsmodel. Ideen skal indebære AI eller RPA automation.</p> <p>Lean principper</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lean Templet • De 5 S'er • PDCA-modellen • Kunderejser • Refleksion – Lean i egen virksomhed <p>De 8 administrative spildtyper</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analyse af spildtyper i egen virksomhed • Workflow – current and future state • Refleksion – spildtyper & workflow i egen virksomhed <p>Påvirkninger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Virksomhedsanalyse med Leavits udvidede organisationsmodel. • Refleksion – Organisatoriske og økonomiske påvirkninger • Cirkulær Cost/benefit på tidsstudie – økonomi og bløde værdier. <p>Implementering og Vedligehold</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementering m. Leavits modellen. • Vedligehold med Kai-Zen tavlen 	<p>begrundelse for den endelige karakter. Eleverne præsenterer opgaver/cases i plenum med efterfølgende feedback fra underviser og/eller øvrige elever. Herved opnås en bedre læring, da opgaverne på det tidspunkt er i frisk erindring. Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit. Forventet differentiering af gruppekarakteren varsles så tidligt på ugen som muligt, så der opnås mulighed for forbedring inden afslutning og endelig evaluering. <i>Særlig evaluering/sparring:</i> For hvert ugentlige undervisningsforløb er der afsat tid til individuelle samtaler med elever, der måtte ønske det eller såfremt</p>	
---	--	---	--

		underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.	
--	--	--	--

Projektadministration

Da projektadministration er elevens første fag, samles fagets indhold i et stort case baseret projekt, hvor alle projektets faser skal indarbejdes i en projektplan. Her er der fokus på elevens egen administrative rolle i projektet.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ol style="list-style-type: none"> Formålet er, at eleven kan indgå i arbejdsopgaver på tværs af virksomheden både internt og eksternt. Eleven kan koordinere mindre projektopgaver i virksomheden Eleven kan anvende metoder og digitale værktøjer til at prioritere egne arbejdsopgaver i forhold til fx, hvilke der har forrang for andre, 	<p>Undervisningen Undervisningen er for de enkelte temaer tilrettelagt i en kombination af; Fysiske eller digitale oplæg fra underviseren.</p> <p>Dialogbaseret undervisning med praktisk eksemplificering</p> <p>Øvelser og dialog i mindre grupper</p> <p>Gruppearbejde om afleveringsopgaver</p> <p>Elevpræsentationer og feedback</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalan.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p> <p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier;</p> <p>Aflevering af gruppeopgaver og cases.</p>

<p>og i forhold til tidsfrister</p> <p>4. Eleven kan kvalitetssikre egne arbejdsopgaver, herunder anvende digitale værktøjer til projektadministration og forstå hvordan kvaliteten af eget arbejde påvirker andre personalegrupper positivt/negativt</p> <p>5. Eleven kan udfylde og ajourføre forskellige projektdokumenter og vedligeholde disse fx risici, interesser, ressourcer, opgave- og tidsstyring</p> <p>6. Eleven kan reflektere over udvalgte teorier, begreber og modeller om virksomheders arbejde med bæredygtighed set i forhold til egen virksomhed.</p> <p>7. Eleven har en forståelse af egne stærke og svage sider i samarbejdet med andre af virksomhedens medarbejdere, samt kan genkende andre medarbejders roller og</p>	<p>Eventuelle individuelle test</p> <p>Formativ feedback fra underviseren</p> <p>Undervisningsmaterialerne vil være en varieret kombination af videoer, Powerpoint, eksempler, lovgivning, vejledninger, links m.v.</p> <p>De faglige temaer er:</p> <p>Co2Hero Der stiller skarpt på elevens eget Co2 aftryk og giver inspiration til deres idegenerering.</p> <p>Idegenerering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formål • Mål/Verdensmål • Interessenter • Struktur i projektet • Forundersøgelse • Analyse • Konstruktion/Kravspecifikation • Implementering • Revision • Cost – Benefit • Tidsstyring • Data <p>Formål</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redegørelse for problemformulering. <p>Mål</p> <ul style="list-style-type: none"> • SMART mål som grundlag for dine målsætninger. <p>Interessenter</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redegørelse for hvilke interessenter der er relevante for projektet igennem en interessant analyse. 	<p>projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests i ugens løb evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter. Eleverne præsenterer opgaver/cases i plenum med efterfølgende feedback fra underviser og/eller øvrige elever. Herved opnås en bedre læring, da opgaverne på det tidspunkt er i frisk erindring. Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive</p>	<p>Præsentationer af opgaver og cases</p> <p>Eventuelle individuelle tests</p> <p>Underviserens individuelle vurdering af elevens niveau i forhold til målene.</p>
--	--	---	--

<p>funktioner i opgaveløsningen</p>	<p>Struktur i projektet</p> <ul style="list-style-type: none"> • For rammesætning og overblik inddrages Fakir modellen, til kvalitetssikring af strukturen. <p>Forundersøgelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved brug af spørgeskemaundersøgelse og eller interview, hjemhentes data, der kan løfte sløret for problemformuleringen. <p>Analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Med forskellige teoretiske analyse værktøjer PDCA – Workflow osv. tager vi fat i analysen af data fra forundersøgelsen. <p>Konstruktion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nu konstrueres vores løsningsforslag ud fra analyserne. <p>Implementering</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ved hjælp af Leavits organisationsanalyse model, ser vi på påvirkninger internt og eksternt i organisationen når forslaget implementeres. <p>Revision</p> <ul style="list-style-type: none"> • Her vurderes om vi er nået i mål med SMART mål – Gantkort og 	<p>individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevers indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit. Forventet differentiering af gruppekarakteren varsles så tidligt på ugen som muligt, så der opnås mulighed for forbedring inden afslutning og endelig evaluering. <i>Særlig evaluering/sparring:</i> For hvert ugentlige undervisningsforløb er der afsat tid til individuelle samtaler med elever, der måtte ønske det eller såfremt underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
-------------------------------------	---	--	--

	<p>reflekteres selvkritisk om vi kunne have inddraget andet, herunder risikoanalyse.</p> <p>Cost/Benefit analyse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der kastes lys over currant og future workflows tidsforbrug – omregnet til timeløn – samt bløde værdier. <p>Tidstyring</p> <ul style="list-style-type: none"> • Med Gantkortet udstikker vi en forventet tidsramme for hvert trin i vores projekt proces. <p>Data</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overvejelser og refleksion om anvendelse af data. 		
--	--	--	--

Datahåndtering

Datahåndtering skal danne rammen for et videns-baseret beslutningsgrundlag i virksomheden. Vi toner det i retning af grøn omstilling, ESG-rapportering og AI i udviklingen af en handlingsplan.

Fra rå-data til datahåndterings rammestyrings værktøj til dataanalyse, udføre eleven selv processen på virksomhedsrelaterede data.

Mål for undervisningen	Indhold i undervisningen	Evaluering, feedback og bedømmelse	Bedømmelseskriterier
<ul style="list-style-type: none"> • Formålet med faget er, at eleven kan håndtere virksomhedens data og præsentere data, herunder visuelt, samt at eleven kan håndtere data i 	<p>Undervisningen Undervisningen er for de enkelte temaer tilrettelagt i en kombination af;</p> <p>Fysiske eller digitale oplæg fra underviseren.</p>	<p>Formativ evaluering: I forbindelse med opgave- og casevejledning har underviserne fokus på løbende at give feedback til eleverne i forhold til caseopgaverne, samarbejdet i grupperne samt eventuelle</p>	<p>Bedømmelsen af elevens præstation vil ske efter 7-trinsskalen.</p> <p>Eleven vil vurderes i forhold til målene for undervisningen.</p>

<p>forhold til beskyttelse af personoplysninger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eleven kan udpege forskellige datatyper og datakilder i virksomheden og kan anvende dem i forhold til virksomhedens udvikling, herunder ESG-rapportering og udvalgte ESG-nøgletal. • Eleven har forståelse af dataetiske problemstillinger i forhold til indsamling af data og kan anvende grundprincipper for dataetik samt kan anvende regler om datasikkerhed og beskyttelse af personoplysninger • Eleven kan anvende regneark til at oprette og redigere f.eks. kundelister, eleven kan analysere data om f.eks. salg ved at sortere og filtrere, eleven kan beregne nøgletal ved at anvende simple formler og eleven kan benytte funktioner til rapportering og visuel præsentation • Eleven kan rense data i forhold til opstillede kvalitetskrav 	<p>Dialogbaseret undervisning med praktisk eksemplificering</p> <p>Øvelser og dialog i mindre grupper</p> <p>Gruppearbejde om afleveringsopgaver</p> <p>Elevpræsentationer og feedback</p> <p>Eventuelle individuelle test</p> <p>Formativ feedback fra underviseren</p> <p>Undervisningsmaterialerne vil være en varieret kombination af videoer, Powerpoint, eksempler, lovgivning, vejledninger, links m.v.</p> <p>De faglige temaer er;</p> <p>Indsigt i ESG Ved opgave udarbejdet omkring grøn omstilling og bæredygtighed, Miljøkompasset og ESG rapportering, danner vi grundlag for formål med datahåndtering.</p> <p>Grønne rå-data Brainstorm på hvor de finder grønne data. Disse til bearbejdning igennem faget.</p>	<p>individuelle observationer. Målet er at sikre en løbende inspiration og motivation med projektarbejdet, samt sikre at alle i så vid udstrækning som muligt får det planlagte faglige og personlige udbytte.</p> <p>Summativ evaluering; Det tilstræbes, at afleverede opgaver/tests i ugens løb evalueres hurtigst muligt og senest indenfor 14 dage, hvilket giver mulighed for at give feedback til eleverne med skriftlige meddelelser og en overordnet skriftlig begrundelse for den endelige karakter. Eleverne præsenterer opgaver/cases i plenum med efterfølgende feedback fra underviser og/eller øvrige elever. Herved opnås en bedre læring, da opgaverne på det tidspunkt er i frisk erindring. Caseopgaverne løses som udgangspunkt i grupper. Underviseren har mulighed for at evaluere og karaktergive individuelt, hvis det vurderes at enkelte elevs indsats, vidensniveau m.v. ikke svarer til gruppens gennemsnit. Forventet differentiering af gruppekarakteren varsles så tidligt på ugen som muligt, så der opnås mulighed for forbedring inden afslutning og endelig evaluering.</p>	<p>Bedømmelseskriterierne tager afsæt i forskelligartede kriterier;</p> <p>Aflevering af gruppeopgaver og cases.</p> <p>Præsentationer af opgaver og cases</p> <p>Eventuelle individuelle tests</p> <p>Underviserens individuelle vurdering af elevens niveau i forhold til målene.</p>
--	---	--	---

	<p>Datakilder & Datatyper Undersøgelse af hvor deres data kommer fra og det grundlæggende om hvilke datatyper der findes både i fremsøgte data og generelt.</p> <p>Dataetik Undersøgelse af om der er dataetiske problemstillinger i de fremsøgte data og hvilke 5 af 18 mulige der prioriteres i deres virksomhed.</p> <p>Oprettelser Der anvendes Power BI eller Excel til oprettelse og oprensning af data, samt indhentning af tilsvarende data, med ChatGPT til oprensning.</p> <p>Big Data Disse Big Data samles i Power BI, der foretages en SWOT – TOWS og VRIO-analyse af de rensede data og genereres Pivot tabeller. Disse data kan nu præsenteres for ledelsen, og anvendes som beslutningsgrundlag baseret på viden.</p>	<p><i>Særlig evaluering/sparring:</i> For hvert ugentlige undervisningsforløb er der afsat tid til individuelle samtaler med elever, der måtte ønske det eller såfremt underviseren vurderer, at nogle elever har behov for en mere fremadrettet dialog. Denne dialog kan have såvel faglig som personlig karakter.</p>	
--	---	---	--