

KONTOR MED SPECIALE I  
**SHIPPING**

VEJLEDNING TIL OPSTARTEN

# INDHOLD

KONTOR MED SPECIALER, SHIPPING	3
KONTAKT	4
PRAKTISK INFO INDEN FØRSTE SKOLEOPHOLD	5
<b>BUNDNE FAG:</b>	
Fag 22265 Introduktion	6
Fag 17890 Komp-mål, Spedition og shipping	7
<b>VALGFRIE SPECIALEFAG:</b>	
Fag 10893 Generel shipping	8
Fag 10897 Sø linjestansport	9
Fag 10898 Sø trampfart (shipping)	10
Fag 35079 Søret 1	11
<b>AKADEMIUDDANNELSE I INTERNATIONAL TRANSPORT OG LOGISTIK</b>	
Modul Ob1 – Logistik og supply chain management	13
Modul Ob2 – Optimering af forretningsprocesser	15
Modul Rs1 – Transport og Warehouse management	17
Modul Rs2 – Transportjura	19
Modul – Salg og salgsp psykologi	21
8. Afgangsp rojekt	23
<b>FAGPRØVEN</b>	<b>28</b>

# KONTOR MED SPECIALER SHIPPING

Velkommen som elev og virksomhed til hovedforløbet **SHIPPING** på Rybners Handelsskole.

På specialet **shipping** har vi i samarbejde med brancheforeningen Danske shipping og Havne virksomheder fastlagt et forløb med 7 skoleophold af i alt 7 ugers varighed samt 1 uge til den afsluttende fagprøve.

Underviserne på hovedforløbet sørger for, at eleverne kommer igennem den teoretiske del af uddannelsen og vil med elevernes hjælp gøre undervisningen praksisnær ved at inddrage eksempler fra elevernes hverdag. Derfor vil der til hvert skoleophold være nogle ting, eleven skal forberede sig på. Hvert skoleophold afsluttes med en opgave. Opgaven vil, sammen med elevens arbejde i løbet af ugerne, danne grundlag for karakteren. Som et led i vores kvalitetssikring evalueres hvert skoleophold.

Når eleven er blevet tilmeldt hovedforløbet, så kan de ses på [www.praktikpladsen.dk](http://www.praktikpladsen.dk). Virksomheden kan logge på med MitID medarbejdersignatur og eleven kan logge på med sit UNI-login eller MitID.

Der afholdes informationsmøde for nye elever og deres oplæringsansvarlige hvert år i uge 40-41.

**Vi gør opmærksom på**, at der i forbindelse med skoleopholdene vil blive fremsendt en samlet faktura kr. 2400 til dækning af undervisningsbøger, som bliver udleveret på første skoledag. Kr. 2100 går til sociale arrangementer, på hver af de 7 skoleophold.

Hvis I har spørgsmål, er I altid velkomne til at rette henvendelse til skolen.

Vi glæder os til samarbejdet!

Med venlig hilsen  
**Rybners Handelsskole**

Charlotte Bjerre Lauridsen  
Hovedforløbskoordinator Shipping og Spedition  
[CHA@rybners.dk](mailto:CHA@rybners.dk)

Nanna Hansen  
Uddannelsessekretær  
[nh@rybners.dk](mailto:nh@rybners.dk)

# KONTAKT



**Charlotte Bjerre Lauridsen**  
*Koordinator af Shipping og  
Speditionsuddannelsen*

Mail: cha@rybners.dk  
Telefon: 60 65 12 76

## Kontakt i forbindelse med:

- Spørgsmål til undervisningen herunder pensum
- Vejledning til fagprøve og AU-eksaminer
- Sygdom



**Christina Klingenberg**  
*Lærepladskonsulent*

Mail: ck@rybners.dk  
Telefon: 76 13 33 25

## Kontakt i forbindelse med:

- Registrering og spørgsmål i forbindelse med opstart.
- Uddannelsesplan
- Merit for fag
- Registreringer i forbindelse med evt. barsel, sygemelding etc.
- Øvrige ændringer og forhold der skal tages højde for i elevtiden.

**Nanna Hansen**  
*Uddannelsessekretær*

Mail: nh@rybners.dk  
Telefon: 79 13 44 47

## Kontakt i forbindelse med:

- Tilmeldinger og ændringer til skoleophold
- Kode ved opstart på moodle
- Tilmelding til moodlerum til skoleophold
- Tilmelding til infomøde, fagprøvefejring mv.
- Eksamensliste, lokalehenvielse

# PRAKTISK INFORMATION INDEN FØRSTE SKOLEOPHOLD

## Før skoleopholdet:

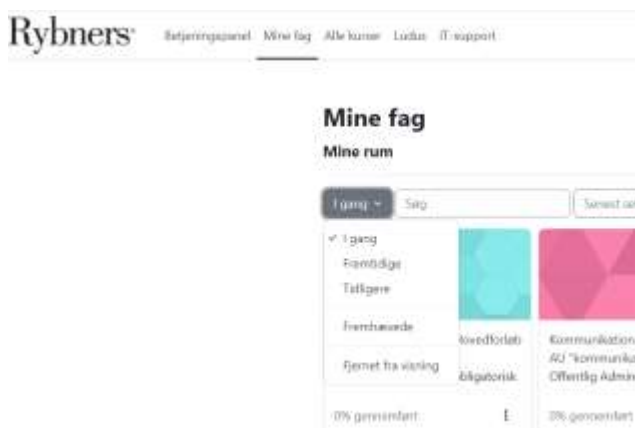
Forventninger inden første skoleophold:

Du kan tilgå pensplan mv. på moodle ca. 10 dage før skoleopholdet.

I moodle har du et rum der hedder "Praktisk information" hvor dette materiale, samt info om fagprøven er tilgængeligt.

På hjemmesiden kan du via dette link få adgang til dette hæfte: <https://rybners.dk/vores-uddannelser/handelsskole/uddannelser/hovedforloeb/spedition-og-shipping>

Vær gerne opmærksom på hvordan din indstillinger i moodle ser ud, da rummet står under fremtidige indtil fagets opstartsdato.



## Hvordan bliver jeg klædt bedst på til skoleopholdet?

Vi anbefaler virksomheden at klæde eleven på i forhold til de målpinde der skal arbejdes med på skoleopholdet. Aftal gerne møder i jeres kalender omkring dette allerede når du tilmeldes fagene på Rybners.

## Fravær:

- 1) Skal aftales med din virksomhed, da de ikke modtager refusion for den tid du ikke er på skolen.
- 2) Kontakt din underviser så vi ved besked og kan registrere fraværet.
- 3) Ved mere end 1 dags fravær pr. skoleuge, så skal skoleopholdet gøres om. Underviseren drøfter dette i samarbejde med elev og virksomhed.

## På skoleopholdet:

Der udleveres bøger på første skoledag.

## Ringetider:

Mandag 08.00-14.00 og herefter akademiundervisning fra 14.45-17.30  
Fredag 08.00-13.00

## Eleverne:

I vil opleve at alle eleverne kommer med vidt forskellige baggrunde og forudsætninger. Vi lærer alle af hinanden. Det vigtigste er at du bidrager med det du kan og det du har med fra din virksomhed. Det er til stor glæde og inspiration at høre hvordan der arbejdes forskelligt i alle virksomheder.

## Underviserne:

På de forskellige hold vil du møde forskellige undervisere. Vi tilstræber at skabe et sammenhængende forløb, vi hjælper med alt det vi kan. Og I kan altid se kontaktoplysninger på side 4 hvis I skulle være i tvivl om noget.

Vi glæder os til at møde jer på skoleopholdene 😊

# FAG: 22265 INTRODUKTION

**Niveau** Avanceret

**Varighed** 1 uge

**Bundet/Valgfri** Bundet

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-08-2024 og fremefter

Målpinde:

1. Eleven har kendskab til erhvervets opbygning, udvikling og samfundsmæssige betydning, herunder erhvervets arbejde med bæredygtighed, og eleven har bred almen viden om forhold og vilkår for speditors- og shippingbranchen. Heri indgår blandt andet:
  2. a. Godstyper på import og eksport.
  3. b. Lettere regnskabsfunktioner og omkostningstyper.
  4. c. Forståelse af virksomheders organisation.
5. Eleven har kendskab til de forskellige transportformer/midlers karakteristika, som omfatter transportens geografi og forløb, herunder distribution, og dokumentation, og til branchens samarbejdspartnere og til godstyper ved import og eksport inden for søtransport herunder linje- samt trampfart, vejtransport, flytransport og banetransport, konventionel og kombineret
6. Eleven kan anvende viden om geografi og kulturelle forhold og deres indvirkning på samhandlen, heri indgår geografi, infrastruktur, grænseovergange, knudepunkter og flaskehalse, kulturforståelse/kulturforskelle, påvirkning af produktvalg/samhandel og påvirkning af transportafvikling.
7. Eleven har kendskab til markedsordninger og international samhandel, toldunioner og frihandelsområder, forsendelsesordninger og dokumenter.
8. Eleven har kendskab til relevant lovgivning for virksomheden i forhold til kunder, leverandører og offentlige myndigheder, herunder grundlæggende elementer i aftaleloven, Incoterms, forsikring og relevant (EU) klimalovgivning.

# FAG: 17890 KOMP-MÅL, SPEDITION OG SHIPPING

**Niveau** Uden niveau

**Varighed**

**Bundet/Valgfri** Bundet

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-08-2022 og fremefter

Målpinde:

13. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver under inddragelse af de for specialet relevante teorier, metoder og procedurer.
14. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver i overensstemmelse med virksomhedens koncepter, procedurer og kvalitetskrav og kan evaluere egen indsats.
15. eleven kan kommunikere mundtligt og skriftligt på dansk og et fremmedsprog og kan kvalitetssikre sin kommunikation i forhold til specialets standard.
16. Eleven kan tage ansvar for virksomhedens administrative arbejdsprocesser selvstændigt og i samarbejde med kolleger, samarbejdspartnere og ledelse.
17. Eleven kan udføre opgaver ud fra en forståelse af miljøkrav, hygiejnekrav og sikkerhedsregler i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.
18. Eleven kan tilrettelægge og gennemføre arbejdsopgaver ud fra en grundlæggende forståelse af faktorer, der påvirker virksomhedens aktiviteter, herunder faktorer som rentabilitet, markedsf forhold, innovation og bæredygtighed.
19. Eleven kan arbejde med service, formidling og sagsbehandling forbundet med en speditons- eller shippingvirksomheds transport- og serviceydelser.
20. Eleven kan inddrage geografiske, kulturelle og miljømæssige forhold i serviceringen af kunden.
21. Eleven kan anvende nationale og internationale regler inden for transportydelser.

# FAG: 10893 GENEREL SHIPPING

**Niveau** Avanceret

**Varighed** 1 uge

**Bundet/Valgfri** valgfri

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-07-2015 og fremefter

Målpinde:

1. Eleven har bredt kendskab til shippingbranchens transportformer
2. Eleven kan anvende viden om shippingbranchens transportformer og godstyper.
3. Eleven kan anvende viden om områdets transportformer samt godstyper. Heri indgår tid, vægt, mål, tramfar (shipping), søtransport (linjefart), kombinerede transportere, hvilket materiel til hvilke godstyper, påvirkning af transportafvikling og distribution.
4. Eleven kan anvende emneområdets retslige bestemmelser og konventioner, herunder søloven.
5. Eleven kan anvende viden om markedsforhold samt love og regler for told og afgifter, herunder anvende tariffer, dokumenter og andre hjælpemidler.



# FAG: 10897 SØ LINJETRANSPORT

**Niveau** Avanceret

**Varighed** 2 uger

**Bundet/Valgfri** Valgfri

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-07-2015 og fremefter

Målpinde:

1. Eleven har et bredt alment kendskab til hvordan transportopgaver udføres sø linjetransport.
2. Eleven behersker anvendelse af fagudtryk, tariffer, dokumenter og andre vigtige hjælpemidler.
3. Eleven kan anvende retsbestemmelser, konventioner og love.
4. Eleven behersker anvendelse af emneområdets transportmidler og godstyper for at kunne analysere valg af transportmiddel i forhold til konkrete komplicerede godstyper og klimapåvirkning.
5. Eleven kan anvende emneområdets fragtaftaler og fremgangsmåden ved fragtaftalernes indgåelse, heri indgår marketing, markedets opbygning og markedets konkurrence, salg/økonomi, fragtberetning, forsikring, det fysiske transportforløb og distribution.
8. Eleven har kendskab til emneområdets hyppigst forekommende intermodale transporter og de retsregler, der knytter sig til det enkelte emneområde, herunder multimodal jura, retslige bestemmelser og konventioner.
10. Eleven anvender retslige bestemmelser og konventioner i relation til vejtransport, herunder CMR-loven, NSAB og Incoterms.
11. Eleven har kendskab til farligt gods, love og regler i forbindelse med transporten deraf.
12. Eleven har kendskab til emneområdets placering i en logistisk helhed dvs. total transportlogik, kendskab til logistikens betydning for danske handels-, produktions- og transportvirksomheder samt kendskab til logistikfunktionens indhold herunder, 3. parts logistik, outsourcing og omkostningsanalyser som f.eks. TDC (Totalomkostningsanalyser).
13. Eleven har kendskab til internationale betalingsformer og deres indbyrdes forskelligheder. Heri indgår simpel betaling, inkassotyper, remburstyper og forud betaling.

# FAG: 10898 SØ TRAMPFART (SHIPPING)

**Niveau** Avanceret

**Varighed** 2 uger

**Bundet/Valgfri** valgfri

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-07-2015 og fremefter

Målpinde:

1. Eleven har et bredt alment kendskab til hvordan transportopgaver udføres ved tramfart samt skibserklæring.
2. Eleven behersker anvendelse af fagudtryk, tariffer, dokumenter og vigtige andre hjælpemidler.
3. Eleven behersker anvendelse af valg af transportmiddel i begrænsede komplicerede godstyper.
4. Eleven kan anvende retsbestemmelser, konventioner og love.
5. eleven kan anvende fragtaftaler/fragtaftalens indgåelse.
6. Eleven kan anvende regler for forsikring.
7. Eleven behersker anvendelse af emneområdets transportmidler og godstyper for at kunne analysere valg af transportmiddel i forhold til konkrete komplicerede godstyper, herunder inddrage geografi/markedsforhold, skibstyper, godstyper og såret.
8. Eleven kan anvende emneområdets fragtaftaler og fremgangsmåderne ved fragtaftalernes indgåelse, herunder markedsmekanismer, fragtberetninger og fragtafslutning.
9. Eleven har kendskab til emneområdets hyppigst forekommende intermodale transporter og de retsregler, der knytter sig til det enkelte emneområde, herunder multimodal jura, retslige bestemmer og konventioner.
10. Eleven kan anvende emneområdets retslige bestemmelser og konventioner i relation til befragtning, herunder sølovens kapitel om befragtning som gennemgang af Gencon C/P.
11. Eleven behersker emneområdets fagudtryk, tariffer og dokumenter og vigtigste andre hjælpemidler, og kan anvende emneområdets hyppigst forekommende former for forsikring. Heri indgår klareringsagentens arbejde, forholdet til reder, lasteejer og myndigheder, brugen af N. O. R., So.O.F. og Time-sheet og forekommende forsikringsformer.
12. Eleven kan anvende emneområdets retslige bestemmelser og internationale konventioner, herunder sølovens bestemmelser om søpant, arrest og havari gross.
13. Eleven behersker sølovens afsnit og de internationale konventioner om konnossementer.
14. Eleven har kendskab til emneområdets placering i en logistisk helhed dvs. total transportlogistik, kendskab til logistikens betydning for danske handels-, produktions- og transportvirksomheder samt kendskab til logistikfunktionens indhold herunder, 3. parts logistik, outsourcing og omkostningsanalyser som f.eks. TDC (Totalomkostningsanalyser).

# FAG: 35079 SØRET 1

**Niveau** Avanceret

**Varighed** 1 uge

**Bundet/Valgfri** Valgfri

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-07-2008 og fremefter

**Målpinde:**

1. eleven behersker anvendelse af den danske sølov og de konventioner, der knytter sig hertil i forbindelse med daglige begrænsede komplicerede transportopgaver.
2. Eleven kender internationale retsregler og konventioner inden for søtransport.

# VALGFRIE FAG PÅ EKSPERTNIVEAU

AU-FAG - KAN GIVE 5-10 ECTS-POINT

# OBL. MODUL 1: LOGISTIK OG SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

Niveau Ekspert

Varighed ?

Bundet/Valgfri Valgfri

Resultatform 7-trinsskala

Formål

At den studerende opnår en faglig specialisering med analyse og optimering af værdikæden på operationelt og taktisk niveau.

Specialiseringen relateres til den eller de forsyningskæder virksomhedens værdikæde opererer i.

ECTS: modulet omfatter 10 ECTS-point.

Eksamensform: Mundtlig prøve på baggrund af et kort projekt med ekstern censur.

Viden

- Skal have forståelse for upstream, inhouse og downstream strategier, samt hvordan man skaber gennemsigtighed ved hjælp af informationsdeling i forsyningskæden.
- Har indsigt i forsyningsikkerhedens indflydelse på værdikædens optimering.
- Skal have kendskab til kravene i en forsyningskæde mht. modstandsdygtighed og responsivitet.
- Skal have forståelse for anvendelse af værktøjer til styring af planlægningsopgaven.
- Har indsigt i transportens og lagrenes betydning og placering i virksomhedens værdikæde samt viden om transportens og lagrenes effekt på virksomhedens reaktionsevne.
- Skal have forståelse for kvalitetsopgaven herunder virksomhedens serviceelementer i værdikæden.
- Skal have forståelse for markedssituationen og produkternes livscyklus og de dertil hørende logistikvalg.
- Skal have forståelse for behovet for en differentieret service ud fra kundens nuværende og fremtidige behov via segmentering.
- Skal have forståelse for effekten i værdikæden ved beslutning om outsourcing/off-shoring/insourcing/on-shoring.
- Har indsigt i brugen af benchmarking.
- Har indsigt i den cirkulære værdikæde samt relevante verdensmål.

Færdigheder

- Skal kunne anvende centrale metoder til at gennemføre en analyse af vare-flowet og informationsstrømme i virksomhedens værdikæde og derudfra forekomme med forslag til forbedring af den logistiske effektivitet ud fra samspillet mellem virksomhedens operationelle elementer.
- Skal kunne anvende centrale metoder til segmentering af indgående og udgående logistik.
- Skal kunne anvende metodelære til at opbygge en projektopgave.

### Kompetencer

- Skal kunne gennemføre en værdikædeanalyse.
- Skal kunne udarbejde styrke/svagthed/fordele/ulemper.
- Skal forholde sig reflekterende til optimeringsforslagenes anvendelse i praksis til optimering af værdikæden herunder en vurdering af cost benefit ved ændringerne.
- Skal kunne reflektere over mulighederne for at opbygge interne procedurer for at kunne håndtere opgaver/problemstillinger i vare flow og informationsstrømme.

### Indhold

- Værdikæden og dens plads i forsyningskæde.
- Logistisk effektivitet
- Logistikanalyse
- Diffentierede logistikydelser
- Kvalitetsstyring
- metodelære

# OBL. MODUL 2: OPTIMERING AF FORRETNINGSPROCESSER

Niveau Ekspert

Varighed ?

Bundet/Valgfri Valgfri

Resultatform 7-trinsskala

Formål:

Det er formålet, at den studerende bliver i stand til at kortlægge, vurdere og designe forretningsprocesser. Derudover, forstå brug af teknologi i forretningsprocesser og hvilke krav der er til data samt til vurdering af processers egnethed til digitalisering.

ECTS: modulet omfatter 10 ECTS-point.

Eksamensform: Mundtlig prøve på baggrund af et praktisk produkt og en disposition. Med intern censur.

Viden

- Skal have viden om proces- og procesledelsesbegrebet.
- Skal have forståelse om praksis og metoder til kortlægning af processer og deres anvendelse i værdi- og forsyningskæder.
- Skal have forståelse af praksis og metoder til facilitering af andres procesoptimeringsopgaver samt forstå facilitator rollen.
- Skal have viden om teknologier til procesoptimering og deres anvendelse.
- Skal have forståelse af kriterier for processers egnethed til digitalisering.
- Skal have forståelse for anvendelsen af data og krav til kvaliteten af stamdata.
- Skal have viden om nødvendig proces dokumentation i digitaliseringsprojekter

Færdigheder

- Kan vurdere behovet for forbedringer i praksisnære problemstillinger samt justere arbejdsgange og arbejdsprocesser i værdi- og forsyningskæder.
- Kan planlægge, formidle og gennemføre en procesoptimeringsopgave for en mindre gruppe som facilitator.
- Kan vurdere processers egnethed til digitalisering og valg af relevant teknologi, samt kunne vurdere krav til stamdata.

Kompetencer

- Skal kunne anvende og kombinere metoder til løsning af en procesoptimeringsopgave med udgangspunkt i målet for processen.
- Skal kunne facilitere en procesoptimeringsproces.
- Kan deltage i fagligt og tværfagligt udviklingsarbejde i virksomheden med formålet at få optimeret og digitaliseret forretningsprocesserne til at understøtte virksomhedens målsætninger
- Kan tilegne sig ny viden, færdigheder og kompetencer i relation til procesoptimering og digitalisering af processer og den ramme optimeringen udføres i.

## Indhold

- Kortlægning, vurdering og design af forretningsprocesser i værdi- og forsyningskæder
- Data analyse
- Proces facilitering
- Digitaliseringsniveauer & teknologier
- Processers egnethed til digitalisering
- Bruger kravspecifikation for digitalisering af en forretningsproces

Bilag 2 "Valgfrie moduler inden for uddannelsens faglige område" (Vf)



# MODUL RS1: TRANSPORT OG WAREHOUSE MANAGEMENT

**Niveau** Ekspert

**Varighed** ?

**Bundet/Valgfri** Valgfri

**Resultatform** 7-trinsskala

Obligatorisk retnings specifikt modul på uddannelsesretningen Transport.

**Formål:**

At den studerende opnår en faglig specialisering inden for Transport og Lagerdrift, som sætter den studerende i stand til at foretage relevante valg ud fra omkostninger, tid, service, sikkerhed, kvalitet, ansvar og regler. Specialiseringen relateres videre til andre fagområder ud fra et overordnet og internationalt perspektiv

ECTS: modulet omfatter 10 ECTS-point.

Eksamensform: 4 timers skriftlig prøve med ekstern censur

**Viden**

- Viden og forståelse for godsets beskaffenhed, infrastruktur og miljø i forhold til transportmulighederne.
- Viden om de relevante transportdokumenter og deres anvendelse / betydning.
- har indsigt i reglerne om indgåelse af transport- og lageraftaler.
- Viden om national og international transport og distribution og forskellene på disse. Den studerende skal have Viden om de forskellige aktører og organisering på transportmarkedet.
- Forståelse for de forskellige godsarter og emballager samt deres håndtering.
- Have viden om toldproceduren i forbindelse med transportopgaven og toldoplægning.
- Forståelse for, samt indsigt i, om det er afsender eller modtager af godset, der er transportkøber, herunder hvilken betydning købsaftalen og INCOTERMS har i denne henseende.
- forståelse for transportformers prissætning, prisdannelse på transport- og lagermarkedet og de forskellige former for rater.
- Viden om de forskellige ansvarsregler (transport, opbevaring, udlevering og dokumentation) ved de forskellige transportformer.
- Viden om hele transportforløbet. Desuden skal den studerende have kendskab til de forskellige certificeringer og kvalitetsstyringer som en transport og / eller lagervirksomhed kan anvende
- Viden om, hvilke parter, der kan indgå i en transport- og lageraftale
- Viden om de elektroniske systemer som anvendes på lageret (WMS, sporingssystem, RFID, strekkoder mm) og ved transport (EDI, track and trace, flådestyring, ruteplan mm)
- Viden om samlegods, part load og full load og benyttelse af terminaler med de deraf følgende fordele og ulemper under et transportforløb.
- Kendskab til planlægningslementerne for transport.
- Kendskab til de forskellige fysiske transportformers karakteristika og de materialetyper som anvendes

## Færdigheder

- Kan vurdere de forskellige transportformers og materieltypers anvendelighed og opstille løsningsmuligheder på transportbehov under hensyn til planlægningselementer og valgkriterier.
- Kan anvende centrale metoder og redskaber til at beregne og vurdere transport- og lagertilbud ud fra en optimering af service ift. Omkostninger
- Vurdere den forskel i ansvaret, der er afhængig af transporttypen og vælge den relevante transportform.
- Anvende centrale metoder og redskaber til at foretage fragtberegninger.
- Kan vurdere anvendelsen af terminaler herunder deres indretning, lokalisering og betydning for rutestruktur.
- Kunne vurdere lagrenes placering, indretning, lagerstyringssystem og håndteringssystem herunder placering af gods, pluk og pakkemetoder.
- Kunne udarbejde ABC analyser eller lignende af lager, kunder, gods mm.
- Kunne udarbejde SOP (Standard Operating Procedures) for lager / lagerhotel.
- Beregne kostprisen på relevante lagerydelser
- Anvende kalkulationsprincipper ved beregning af transport- og lagerydelser samt vurdere kontraktforhold for disse.
- beregne og vurdere fordele og ulemper ved at gøre brug af et eksternt lagerhotel.
- Kunne udarbejde valgkriterier for køb af transport- og lagerydelser og de heraf afladte KPI'er.

## Kompetencer

- Ud fra en dybdegående forståelse af transport og lagres muligheder og udfordringer alene eller i samarbejde med andre vurderer relevante handlemuligheder på en ukendt case eller situation
- Analysere og reflektere over muligheder for at opbygge interne procedurer for at kunne håndtere transport og lagermæssige problemer.

## Indhold

- Transportformerne
  - - Vej
  - - Sø
  - - Fly
  - - Bane
- Planlægningselementer / Valgkriterier
- Økonomi og kontraktforhold
- Terminaler og lagre/lagerhoteller
  - - Placering, funktion og indretningen
  - - SOP
- Økonomi og kontraktforhold
- - transportdokumenter
- Metodelære

# MODUL RS2: TRANSPORTJURA

**Niveau** Ekspert

**Varighed ?**

**Bundet/Valgfri** Valgfri

**Resultatform** 7-trinsskala

Obligatorisk retningsspecifikt modul på uddannelsesretningen Transport.

**Formål:**

At den studerende opnår en faglig specialisering inden for transportjuraen, som giver den studerende indsigt i de transportretlige regler og dermed kan foretage en juridisk risikoanalyse for transporten og transportaftalen. Specialiseringen relateres videre til andre fagområder ud fra et overordnet perspektiv

ECTS: modulet omfatter 10 ECTS-point.

Eksamensform: Mundtlig prøve kombineret med en erhvervs-case med ekstern censur

**Viden**

- Kendskab til relevante juridiske termer, retskilder og retsvæsen
- Forståelse for det bagvedliggende retsforhold mellem køber og sælger i henholdsvis nationalt og internationalt køb herunder Incoterms
- Kendskab til reguleringen ved multimodal transport.
- Viden om hvilke parter, der kan indgå i en transportaftale
- Viden om værnetingsregler og lovvalg i transportret.
- Kendskab til anvendelse af de almindelige erstatningsregler.
- Kendskab til reglerne (CIM-konventionen og Luftfartsloven) om transportansvaret herunder transportørens mulighed for ansvarsbegrænsning
- Kendskab til stevedoreaftaler herunder DHAB
- Kendskab til kontraktkoncipering (serviceydelser leverandøren skal levere, beskrivelse af opgavens udførelse, pris, betalingsbetingelser, leverandørens ansvar, kundens ansvar, faktureringskrav, leverandørens garantier, forsikringer, aftalens løbetid og lovvalg & værneting)

**Færdigheder**

- Foretage en juridisk risikoanalyse for transporten og transportaftalen.
- Anvende reglerne om aftaleindgåelse og aftalefortolkning nationalt og internationalt.
- Anvende reglerne om principalansvar og ansvar for selvstændig virkende tredjemand
- Vurdere hvilke transportdokumenter, der skal anvendes ved en given transport og vurdere betydningen af indholdet i transportdokumentet i bevismæssig sammenhæng.
- Anvende reglerne (CMR-loven, Søloven, og NSAB) om transportansvaret herunder transportørens mulighed for ansvarsbegrænsning og ansvarsfraskrivelse ved forskellige transportformer såvel national som internationalt og ved forsinkelse, bortkomst samt skader på god- set
- Anvende reglerne om lager- og opbevaringsansvar
- Vurdere behovet for forsikring herunder forskellige typer af forsikring

- Vurdere hvilke regler, der finder anvendelse i forbindelse med indgåelse af transportaftaler, herunder forstå betydningen af NSAB, samt tage stilling til, hvornår NSAB kan anvendes
- Vurdere transportørens ansvarsfrihedsgrunde samt de bevismæssige betydninger heraf.
- Anvende reglerne og foretage erstatningsberegning inden for transportretten
- Håndtere de regler, der gælder for udleveringsansvaret i søret.
- Anvende reglerne om beskrivelsesansvaret i søret.
- Anvende reglerne om fragtførerens undersøgelsespligt i landevejstransport.

#### Kompetencer

- skal ud fra en dybdegående forståelse af transportrettens indhold alene eller i samarbejde med andre kunne håndtere reglerne på en ukendt case eller situation. Herunder kunne foretage vurderinger af relevante handlemuligheder.
- skal kunne analysere og reflektere over muligheder for at opbygge interne procedurer for at kunne håndtere transportretlige problemer.

#### Indhold

- Retskilder og metode
- Købeloven og International Løse købelov (CISG)
- Køber og sælgers retstilling, rettigheder og forpligtigelser i forbindelse med Incoterms
- Aftaleindgåelse (Aftaleloven)
- Dansk rets almindelige erstatningsbetingelser
- Principalansvar og selvstændig virkende tredjemand
- Retsforhold om kontrakter og kontraktudformning
- Anvendelsesområde for de transportretlige regler og NSAB
- Landevejstransport
- National
- International
- Søret
- Luftfragt
- Banetransport
- Multimodal transport
- Den juridiske betydning af transportdokumenter for de forskellige transportformer og godstyper
- Transportansvar og ansvarsfrihedsgrunde
- Udmåling af erstatninger
- Transportforsikringer
- Regler for lager og opbevaring
- Reklamationer og forældelse inden for transportret
- Metodelære

#### Bilag 3.2 "Retningsbestemte obligatoriske moduler Indkøb" (Rs)

# MODUL: SALG OG SALGSPSYKOLOGI

Niveau Ekspert

Varighed ?

Bundet/Valgfri Valgfri

Resultatform 7-trinsskala

Formål:

Formålet med faget er at give den studerende en forståelse af grundlæggende salgspsykologi og kompetence til at agere i forhold til forskellig kundefærd, tilpasse egen adfærd og kommunikation til forskellige kundetyper for derved opnå bedre salgsresultater. Faget giver desuden en introduktion til grundlæggende teknikker i forbindelse planlægning gennemførelse og opfølgning på et salgsmøde. Deltagelse i faget vil give den studerende forståelse for vigtigheden af planlægning, og færdigheder i at anvende konkrete værktøjer til at planlægge og prioritere sin tid effektivt og forebygge negativ stress i salgsarbejdet.

ECTS: modulet omfatter 10 ECTS-point.

Eksamensform: Mundtlig prøve på baggrund af et kort projekt. Projektet indgår i bedømmelsen.

Intern censur.

Indhold

- Personprofil og personlig adfærd
- Identifikation af kundemotiver og –mål
- Verbal og nonverbal kommunikation –
- Kommunikationsværktøjer og modeller
- Spørgeteknik og aktiv lytning
- Emnegerering
- Salgsbrevet
- Telefonsalg og mødebooking
- Præsentationsteknik
- Indvendingsbehandling
- Værdibaseret salg
- Personlig planlægning og udvikling
- Stresshåndtering
- After sales

Viden og forståelse

- udviklingsbaseret viden om centrale metoder og modeller inden for salg og salgskommunikation
- praksis og centralt anvendt teori og metode i forhold til, hvilke personlige egenskaber, der er vigtige i salgsarbejdet
- praksis omkring, hvordan personlighed og kommunikationsform kan påvirke kundernes tillid
- hvordan centrale teorier om kommunikation og salgsteknik er væsentlige omdrejningspunkter i salgsarbejdet

- egne styrker og svagheder i salgssammenhæng ud fra personprofilanalyse
- de to centrale begreber - positiv og negativ stress
- central jura i salget
- effektiv after sales service og behandling af kundereklamationer

#### Færdigheder

- kunne arbejde kundeorienteret og anvende centrale metoder fra salgsspsykologien - herunder vurdere kropssprog og forstå købmotiver
- læse, forstå og vurdere praksisnære problemstillinger i forhold til kundens forventninger og adfærd
- arbejde systematisk med i praksis at skabe tillid hos kunden ved bevidst tilpasning af salgssindsats og kommunikation overfor forskellige kundetyper
- anvende centrale metoder og værktøjer til at opstille relevante mål for et salgsbesøg og følge op disse
- anvende centrale værktøjer og metoder til at frembringe relevant viden om kunder og konkurrenter
- at udvælge og anvende egnede åbninger og afslutninger på en salgssituation
- anvende centrale metoder og værktøjer til at skabe kontakt og booke et møde
- anvende centrale metoder og værktøjer til at strukturere og efterfølgende gennemføre en salgssituation/et salgsmøde
- anvende strukturerede spørgeteknikker til afdækning af værdiskabende forhold for kunden og til opnåelse af accept på disse behov fra kunden
- anvende teknikker til præsentation (inkl. hjælpemidler) af løsninger på kundebehov og til opnåelse af accept på disse løsninger på en effektiv måde
- anvende teknikker til planlægning og strukturering af egen tid

#### Kompetencer

- identificere forskellige kundetyper og forstå vigtigheden af at kunne tilpasse egen indsats i forhold til disse for derved opnå bedre salgsresultater
- håndtere kundens ønsker ved hjælp af lytte og spørgeteknik
- udarbejde plan for personlig udvikling
- håndtere negativt stress ved hjælp af planlægning og struktur
- håndtere valg af kundeemner og bedømme potentialet i disse
- håndtere kundeindvendinger på en differentieret måde i relation til den enkelte
- deltage i samarbejde med alle kundetyper og udvise fleksibilitet
- håndtere konfliktsituationer og reklamationer
- håndtere online medier i forbindelse med strategisk networking

## 8. AFGANGSPROJEKT

Prøveformen er en mundtlig prøve på baggrund af et skriftligt afgangsprøveprojekt.

Afgangsprøvet er kendetegnet ved: At være uddannelsens afsluttende prøve, hvor den studerende gennem det skriftlige projekt og et mundtlig forsvar skal demonstrere opnåelse af at uddannelsens mål for læringsudbytte. At den studerende således skal dokumentere sin evne til på et metodisk og analytisk grundlag at kunne gennemføre en praksisnær og kompleks problemløsning inden for uddannelsens overordnede formål. At emnet for afgangsprøvet formuleres inden for centrale dele af uddannelsens faglige område og på en måde, så et bredt spektrum af uddannelsens såvel obligatoriske som valgfrie fag inddrages.

Det skriftlige afgangsprøveprojekt skal indeholde følgende elementer: Indledning Præsentation af en fagligt væsentlig problemstilling En problemformulering i relation til problemstillingen Redegørelse for eventuelle relevante afgrænsninger Begrundede metodeovervejelser og metodevalg, dvs. valg af teoretisk og empirisk tilgangsvinkel Analyse, hvor teori og praksis anskues i et dynamisk samspil, som kan danne grundlag for ny indsigt Konklusion og perspektivering, herunder konkrete refleksioner og overvejelser om det lærte og om de fremadrettede handlemuligheder, som analysen har afdækket Det skriftlige afgangsprøveprojekt har for den enkelte studerende et omfang på maksimum 25 normalsider svarende til 25 x 2400 tegn inkl. mellemrum. Forside, indholdsfortegnelse og bilag indgår ikke heri. En figur tæller som ét anslag. Det skriftlige afgangsprøveprojekt kan suppleres med bilag i form af videooptagelser, interviewoptagelser, links med videre.

Det er muligt at udarbejde det skriftlige afgangsprøveprojekt i grupper på op til maksimalt 4 studerende. Projekt opgavens maksimale omfang øges i den forbindelse med 10 normalsider pr. studerende. Dvs. at for 2 studerende er omfanget maksimalt 35 normalsider, for 3 studerende maksimalt 45 normalsider og for 4 studerende maksimalt 55 normalsider.

Eksaminationen er med individuel bedømmelse, og det skal være muligt at foretage en individuel bedømmelse af den enkelte studerendes præstation. Derfor skal det, ved gruppeprojekter, af det skriftlige projekt fremgå, hvilke specifikke dele af projektet, den enkelte studerende har udarbejdet selvstændigt.

I bedømmelsesgrundlaget indgår det skriftlige afgangsprøveprojekt med 2/3 vægt og den mundtlige præstation med 1/3 vægt. I forbindelse med bedømmelsen af det skriftlige projekt lægges der ud over det faglige indhold også vægt på den studerendes formulerings- og staveevne. Prøveafleggelse på afgangsprøvet forudsætter, at alle andre prøver på uddannelsen er bestået. Der gives en samlet karakter efter 7-trinsskalaen.

Den mundtlige eksamen er individuel og har form af et mundtligt forsvar med udgangspunkt i det skriftlige projekt. Den studerende skal have lejlighed til at præsentere sine hovedbudskaber, herunder projektets perspektivering og sin egen læring. Den mundtlige eksamen har en varighed på i alt 40 minutter, der har følgende omtrentlige fordeling: 1/4 til et mundtligt oplæg 2/4 til eksaminationssamtale 1/4 til votering og tilbagemelding til den studerende.

Ved udarbejdelsen af afgangsprøvet i gruppe anbefales det, at meddelelsen af karakteren til den enkelte eksaminand først sker, når hele gruppen er eksamineret, ligesom en mere fyldig tilbagemelding efter bedømmernes skøn kan foregå samlet efter eksamination af sidste medlem af gruppen.

# FAG: 7805 FAGPRØVE: KONTOR M/SPEC., SPEDITION OG SHIPPING

**Niveau** uden niveau

**Varighed** 1 uge

**Bundet/Valgfri** Bundet

**Resultatform** 7-trinsskala

**Gyldighedsperiode** 01-07-2008 og fremefter

**Målpinde:**

1. Fagprøve: kontor m/spec., Spedition og shipping



# FAGPRØVEN

## Den merkantile fagprøve på hovedforløbet

Som afslutning på din elevuddannelse skal du op til en fagprøve indenfor de sidste 6 mdr. af din elevtid.

Fagprøven skal løses som en opgave, beskrives i et projekt/rapport og færdiggøres inden for uddannelsens sidste seks måneder.

### Formålet med fagprøven er ifølge bekendtgørelsen:

- at evaluere dine opnåede faglige, generelle og personlige kvalifikationer inden for dit speciale
- at vise, at du er i stand til at anvende denne viden ved løsning af en given opgave på praktikstedet

### Sigtet med fagprøven er, at du skal kunne:

- formulere en idé
- fastsætte mål
- planlægge, gennemføre og procesevaluere en aktivitet inden for et afgrænset arbejdsområde på praktikstedet

Du skal kunne forholde dig til helhed og sammenhænge og kunne fordybe dig i et mere afgrænset problemfelt af relevans for din uddannelse og arbejdsområde. Endelig skal du kunne evaluere egen indsats i forhold til de fastsatte mål.

### HUSK:

- **Orienteringsmøde om Fagprøven afholdes 1 gang årligt i september/oktober måned**
- **Indkaldelse til selve fagprøven modtages ca. 4 mdr. før fagprøven med digital post**
- **Fagprøvekontrakt skal være underskrevet af både virksomhed, elev og vejleder 3 mdr. før eksamensdatoen**

### Se yderligere information i moodlerummet praktisk information:

<https://moodle.rybners.dk/course/view.php?id=7900>

Rybners®  
HANDELSSKOLE ■