



Lokal Undervisningsplan

For

Grundforløb Business

Detail, Handel og Kontor

2025



Indhold

Overordnede regler og rammer for undervisningen.....	3
Afdelingens organisering.....	3
Undervisningen.....	4
Struktur og fag.....	4
Pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser.....	5
Lærer og elev.....	5
Undervisningens indhold på EUX første år.....	6
Struktur af grundfag på EUX første år.....	6
Struktur af erhvervsfagene på EUX første år.....	6
Undervisningens indhold i uddannelsesspecifikke fag (USF) på GF2.....	8
Detailuddannelse med specialer.....	8
Handelsuddannelse med specialer.....	9
Kontoruddannelse med specialer.....	10
Evaluerings og bedømmelse.....	10
Afsluttende standpunktsbedømmelse.....	10
Afsluttende prøve.....	10
Coaching af elever på casearbejdsdagen.....	12



Overordnede regler og rammer for undervisningen

Grundforløb 2 for business er et samlæst grundforløb, for elever som ønsker at uddanne sig til inden for det merkantile fagområde.

Undervisningen tager afsæt i bekendtgørelse om erhvervsuddannelsen til hhv.:

- Bekendtgørelsen om handelsuddannelsen med specialer
 - <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/176> (2025)
- Bekendtgørelsen om kontoruddannelsen med specialer
 - <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/175> (2025)
 -
- Bekendtgørelsen om detailhandelsuddannelsen med specialer
 - <https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2025/174> (2025)
 -

Undervisningen på grundforløbet inddrager:

- Skolens pædagogiske grundlag. Link findes [her](#).
- Eksamenshåndbog Link findes [her](#).

For ovennævnte uddannelser følges desuden følgende materialer, incl link til standardiserede grundforløbsprøver: <https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/>

Afdelingens organisering

Afdelingens pædagogiske ansvarlige er Vicerektor Annette Nibuhr Thomsen,

Mail: ant@eucnord.dk,

Mobil 72 24 62 21

Afdelingens studieleder er Lene Faurholt

Mail: lef@eucnord.dk

Mobil 72 24 68 11



Undervisningen

Varigheden på fagene følger uvm's vejledende varighed.

Der undervises min. 1040 lektioner fordelt over 1 år. Unge og voksne deltager i undervisningen på samme hold. Grundfagene udbydes på niveau C.

Indholdet i de fag og læringsaktiviteter, som skolen opdeler undervisningen i, ses senere i denne lokale undervisningsplan. Her vises også de læringsmål som aktiviteten bygger på.

Struktur og fag

Oversigt over fag i de merkantil grundforløb

	EUX1- årig	EUX, gf2 kontor	EUD Gf2 detail	EUD Gf2 handel	EUS
Dansk C	X		X	X	
Engelsk C	X		X	X	
Samfundsfag C	X		X	X	
Matematik C	X	X			
Virksomhedsøkonomi C	X	X	X	X	X
Erhvervsinformatik C	X	X	X	X	(X)*
Organisation C	X	X			
Afsætning C	X	X	X	X	(X)*
Erhvervsfag	X				
Udd.spec. detail&handel		X	x	x	X
Udd.spec. kontor		X			X
Udd. Spec event		X			X

*Alle elever skal have Virksomhedsøkonomi. Elever, der vælger kontor skal have erhvervsinformatik, mens elever, der vælger handel eller detail skal have afsætning.

Alle grundfag følger fagbilaget for det pågældende fag.



Pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser.

På EUC Nord arbejder vi med praksisnær undervisning. Derfor tager undervisningen også udgangspunkt i branchens praksis, men med læring for øje.

Opgaverne der skal arbejdes med på 1. år, er opgaver som man også vil kunne møde i jobbet som f.eks kontorassistent, hvorfor de også vil virke relevante og praksisnære.

På uddannelsen er der også fokus på at skabe helhedsorienteret undervisning. Det vil sige, at grundfag som afsætning, erhvervsøkonomi, dansk og erhvervsinformatik inddrages i undervisningen, men sat i relation til uddannelsen og dennes mål.

Der arbejdes helhedsorienteret og praksisbaseret med varierende arbejdsformer hvor teori inddrages i projektopgaver, der styrker elevens læring. Eleverne vil både arbejde i gruppe og selvstændigt.

For at sikre, at alle elever bliver så dygtige som de kan, er det vigtigt at der er mulighed for at differentiere mellem eleverne. Det kan bl.a. ske ved hjælp af styret case, åben case eller problemformulerede opgaver, der skal løses som projekt i form af gruppearbejde.

It vil, lige som grundfagene, blive inddraget helhedsorienteret. Det vil sige, at det at udarbejde relevant dokumentation i forhold til projektarbejde vil ske ved hjælp af it. Der skal også ske informationssøgning ift. relevante emner.

Undervisningsformen vil være afvekslende, hvor der nogle gange vil være lærerstyret undervisning i klassen og andre gange gruppearbejde, hvor eleverne sammen undersøger og arbejder med forskellige emner.

Undervisningen vil blive tilrettelagt, så eleverne vil få mulighed for i udvalgte emner at fordybe sig. Eleverne vil, når det er muligt og passende, blive stimuleret med ud-af-huset-aktiviteter og besøg udefra.

Eleven vil via den løbende evaluering få feedback, som vil medvirke til en klar rammesætning for elevens udvikling og en klar synliggørelse af elevens standpunkt i forhold til målene for uddannelsen.

Lærer og elev

Vi ønsker i starten et smalt lærerteam, i tæt samarbejde. Kontaktlæreren skal være en af de lærere der har eleverne mest. Læreren vil i det første forløb indtage rollen som instruktør, igangsætter, samt iagttager for at opfange elever med særlige behov. I forbindelse med elevernes projektarbejde, vil læreren virke som igangsætter, og under projektarbejdet, som vejleder til elevernes arbejde og læring. I hele lærerens virke, vil vedkommende fremstå som en rollemodel i forhold til faget, men også som den professionelle voksne, som eleven kan spejle sig i, - i dannelsen af en identitet som faglært og som bidragsyder på arbejdsmarkedet.

Hver elev har en kontaktlærer. Kontaktlærerens rolle er at sikre at eleven føler sig tryk i valget af uddannelse, og at eleven har en "livline" til at snakke om udfordringer af såvel personlig som faglig karakter. Kontaktlæreren er også bindeleddet mellem skole og hjem, sådan at der er et nært løbende forældresamarbejde.



Al undervisning på 1. år, er bygget op efter didaktiske modeller og overvejelser, således at der sikres en relevant undervisning. Undervisningsplanlægningen tager højde for stoffets sværhedsgrad, (niveau) i forhold til den enkelte elevs læringsmål, en progression i stoffet så eleven bliver udfordret og støttet, og i forhold til klare mål for elevens læring. For at opnå dette, vil læreren arbejde sig frem mod at eleven bliver bevidst om sin egen rolle i, og sit ansvar for læring.

Af den undervisning som eleven modtager, vil læreren stille sig til rådighed med viden, vejledning og støtte. I projektarbejdet, og i gruppearbejde, vil hver elev få en passende opgave, som løses i et fællesskab og med samarbejde med de andre elever i gruppen. Her virker læreren som støttende vejleder til tider i et dialogbaseret læringsmiljø. Læreren vil give eleven plads til at udforske og udfordre sig selv, så eleven kan blive så dygtig som muligt. Der bliver også lagt stor vægt på at eleven kan præsentere sit arbejde og sig selv, på en kundesvenlig og konstruktiv måde - sådan at mødet med en kunde vil føles naturligt. Eleverne er i samarbejde med læreren en aktiv deltager i planlægningen af dagens opgaver og mål.

Undervisningens indhold på EUX første år.

Uddannelsens første år er organiseret jf. dispensationsansøgning igennem UVM. Dispensationen giver os mulighed for at køre alle otte grundfag samt erhvervsfag hen over hele første år, hvilket reelt vil sige at GF1 og GF2 køres parallelt over hele skoleåret, med én eksamenstermin, der placeres i juni. I denne termin vil der være to grundfagsprøver samt én USF prøve. Formålet med dispensationen er at give eleverne et mere sammenhængende forløb samt en tidligere introduktion til de merkantile grundfag.

Struktur af grundfag på EUX første år

På første år kører alle otte grundfag sideløbende fra første til sidste uge. Al grundfagsundervisningen bygger bro til erhvervsfagene og elevernes fagretninger igennem de didaktiske valg der træffes i uddannelsen fx igennem inddragelse af eksempler fra forskellige virksomhedstyper inden for handel, kontor og detail. Samtidig sikres der progression i det faglige stof, således eleverne stifter bekendtskab med det faglige stof, der indgår i læringsmålene for de enkelte grundfag samt erhvervsfag.

Struktur af erhvervsfagene på EUX første år

✓ **Erhvervsintroduktion**

Dette erhvervsfag har til formål at introducere eleven til de erhvervsfaglige uddannelser samt bidrage til elevens afklaring om valg af fagretning for grundforløbets anden del.

Erhvervsfaget placeres således inden for de første otte uger og største delen af faget foregår i virksomhedsforlagt undervisning og efterfølgende rapportskrivning med fremlæggelse.

✓ **Arbejdspladskultur**

Erhvervsfaget "Arbejdspladskultur" har til formål at give eleven en grundlæggende forståelse af forskellige arbejdspladskulturer. Faget bruges til at bygge bro til grundfaget organisation, hvorfor erhvervsfagets placering er i første halvår, således denne grundlæggende viden der opnås kan anvendes i de andre erhvervsfag og grundfag. Ligeledes kan faget understøtte eleven i opnåelse og



forståelse for samarbejdskompetencer, herunder samarbejdslære og arbejdspsykologi. Faget placeres med syv hele dage i det første semester.

✓ **Lærepladssøgning**

Det helt overordnede formål med faget er at eleven bliver i stand til at søge relevante lærepladser i løbet af det første år på EUX. Det er således en løbende proces over hele året, hvorfor faget placeres i to "runder". Første runde i september, med fokus på at skrive ansøgning til virksomhedsforlagt undervisning, der ligger placeret i oktober, som en del af erhvervsfaget "erhvervsintroduktion". Anden runde placeres i perioden januar til april med fokus på at søge lærepladser inden for den ønskede fagretning. Timerne fordeles med fem hele dage, så der er tid og rum til fordybelse i ansøgningsprocessen.

✓ **Samfund og sundhed**

I dette erhvervsfag er der fokus på de samfundsmæssige forhold herunder forståelse af internationale forhold. Dette er et erhvervsfag, der bygger bro til samfundsfaget og giver eleven en forståelse af samfundet på både individ- og organisationsniveau. Det er således et fag med en høj grad af kompleksitet, der kræver forhåndsviden om samfundsforhold hvorfor det placeres med fem hele dage fordelt på 2. semester.

✓ **Arbejdsplanlægning og samarbejde**

Dette erhvervsfag anvendes til at give eleverne en forståelse af alle aspekter i driften af en virksomhed. Erhvervsfaget placeres i en hel sammenhængende uge, hvor eleverne skal skabe en pizzabutik og arbejde i praksis med alt fra strukturering af arbejdet til løsning af praktiske opgaver. Det kræver forståelse for en del af grundfags elementerne, hvorfor denne uge placeres i 2. semester af skoleåret.

✓ **Faglig dokumentation**

Erhvervsfaget gennemføres som en sammenhængende uge, med udgangspunkt i MERKURA (Videnscenter for merkantil udvikling) virksomheden Gorilla Juice. Her skal eleverne dokumentere deres udarbejdelse af alt fra nyhedsbreve til løsning af virksomhedsøkonomiske problemstillinger. Den faglige dokumentation bygger bro til samtlige af de grundfag, der indgår på første år på EUX, hvorfor det placeres i medio marts, hvor der formodes at være et solidt kendskab til samtlige grundfags faglige indhold.

✓ **Faglig kommunikation**

I dette erhvervsfag arbejdes der målrettet med skabe et erhvervsfagligt sprog hos den enkelte elev – dette i alle grundfag fra organisation til virksomhedsøkonomi. Dette betyder at det er et fag, der vil være relevant og udviklende for eleverne igennem hele første skoleår på EUX. Af denne årsag placeres faget med fem hele dage placeres i perioden oktober til maj, således faget kommer til at afspejle den udvikling i fagsproget som eleverne udvikler igennem hele året.

✓ **Innovation og iværksætteri**



Dette fag køres som et relativt komprimeret forløb med fem hele dage fordelt i november og december. Det grundlæggende niveau i arbejdet med innovative arbejdsprocesser, herunder generere nye idéer, der kan udvikles til nye muligheder, er essentielt i undervisningen i dette fag. Et komprimeret forløb i dette fag kan give eleverne mulighed for at fordybe sig i innovationsprocesser og udvikle på de nye produkter og processer, der kommer ud af disse.

✓ **Metodelære**

Erhvervsfaget ses som værende et støttefag til de øvrige grundfag i forhold til at forstå og forholde sig kritisk til forskellige metoder. Faget placeres i februar til april og bidrager til grundfagene på forskellig vis. Eksempelvis vil regnskabsmetoder spille en essentiel rolle i forhold til metodelærefaget, der på den måde vil bygge bro til virksomhedsøkonomi fx igennem metoder til regnskabsføring.

Undervisningens indhold i uddannelsesspecifikke fag (USF) på GF2

I uddannelsen samarbejder grundfagene og en række forskellige tværfaglige forløb og workshops med det formål, at bibringe eleverne de kompetencer, som er nødvendige for overgangen til hovedforløbet. Der arbejdes med følgende temaer:

Detailuddannelse med specialer

Der arbejdes med mange forskellige temaer, der tilsammen giver et grundigt indblik i de opgaver der varetages i en detailbutik.

Temaerne der arbejdes med i undervisningen i detailuddannelse med specialer er:

- ✓ Forretningsforståelse, herunder bl.a. værdikæde, distribution, målgrupper og marketing.
Teamet skal give eleven en forståelse af, hvordan detailvirksomheden fungerer og arbejder. Det er vigtigt eleven får indsigt i hvordan virksomheden skaber værdi for kunderne og hvilke faktorer, der påvirker forretningen, så eleven kan deltage til udførelsen af detailbutikkens daglige opgaver.
- ✓ Salg og service, herunder bl.a. salgskanaler, købsadfærd, kundestrøm og ABC-analyser.
Temaet giver eleven indblik i hvordan der kan bruges forskellige metoder og værktøjer til at planlægge, gennemføre og evaluere salgs- og serviceopgaver i detailbutikken.
- ✓ Kommunikation, herunder bl.a. kommunikation i virksomheden, medie og effekt.
Temaet giver eleven indblik i hvordan kommunikation skal tilpasses forskellige målgrupper, herunder valg af kommunikationskanaler.
- ✓ Handelsregning, herunder bl.a. kalkulationer, bruttoavance, tilbud og nøgletal.



Temaet giver eleven kompetencer til at udarbejde grundlæggende kalkulationer, der kan anvendes i detailbutikken.

- ✓ Databehandling, herunder bl.a. GDPR, håndtering og analyse af data samt dataindsamling. Temaet giver eleven viden om hvordan data opsamles, behandles og analyseret i detailbranchen.
- ✓ Optimering af arbejdsprocesser, herunder bl.a. brug af KPI, butiksendretning og kundeservice. Igennem temaet opnår eleven kompetencer til at gennemfører optimerende tiltag som fx AI i detailvirksomheden eller walkie-talkie head sets blandt medarbejderne "på gulvet".

Handelsuddannelse med specialer

Her arbejdes med mange forskellige temaer, der tilsammen giver et grundigt indblik i de opgaver, der varetages i en handelsvirksomhed, med fokus på B2B markedet.

Temaerne der arbejdes med i undervisningen i handelsuddannelse med specialer er:

- ✓ Forretningsforståelse, herunder bl.a. forretningsmodel, marketing, distribution og målgruppe. I temaet opnår eleven viden om og kompetencer i hvordan en handelsvirksomhed fungerer og arbejder, herunder hvordan virksomheden skaber værdi og hvilke faktorer, der påvirker handelsvirksomheden.
- ✓ Salg og service, herunder bl.a. salgskanaler, segmentering, private label og kundeservice. Dette tema giver eleven kompetencer til at planlægge-, gennemføre og evaluere salgs- og serviceopgaver inden for handelsområdet, med særligt fokus på B2B.
- ✓ Kommunikation, herunder bl.a. kommunikation i virksomheden, budskab og effekt. Temaet giver eleven indblik i hvordan kommunikation skal tilpasses forskellige målgrupper, herunder valg af kommunikationskanaler, med B2B for øje.
- ✓ Handelsregning, herunder bl.a. kundeevent (B2B), varelageret, kalkulation og nulpunktsomsætning. Dette tema klæder eleven på til at gennemføre simple økonomiske beregninger i forhold til bruttofortjeneste, avance og lignende, der anvendes i handelsvirksomheden.
- ✓ Databehandling, herunder bl.a. ERP/CRM, dataindsamling og GDPR samt datastrukturer. Temaet giver eleven viden om hvordan data opsamles, behandles og analyseret i handelsbranchen.
- ✓ Optimering af arbejdsprocesser, herunder bl.a. anvendelse af Teams, excel og AI i virksomheden. Igennem temaet opnår eleven kompetencer til at gennemfører optimerende tiltag som fx AI i handelsvirksomheden.



Kontoruddannelse med specialer

Her arbejdes med mange forskellige temaer, der tilsammen giver et grundigt indblik i de opgaver, der varetages på et kontor i alle typer af virksomheder, med henblik på at understøtte virksomhedens kerneopgave.

Temaerne der arbejdes med i undervisningen i kontoruddannelse med specialer er:

- ✓ Forretningsforståelse, herunder bl.a. virksomhedskarakteristik, forretningsmodel og værdikæde. I dette tema opnår eleven forståelse for hvordan den administrative funktion er med til at skabe værdi i forhold til virksomhedens kerneopgave.
- ✓ Kommunikation, herunder bl.a. ekstern kommunikation, intern kommunikation og visuel kommunikation.
Temaet giver eleven kompetencer til at varetage intern og eksternkommunikation, herunder for eksempel udsendelse af invitationer, flyers osv. ligesom eleven kan vurdere anvendelse af hensigtsmæssige kommunikationskanaler.
- ✓ Databehandling, herunder ERP/CRM, GDPR samt datastrukturer og fortolkning af data.
Temaet giver eleven indsigt i virksomheds indhentning, håndtering og sletning af data, ligesom de lærer at systematisere og fortolke simple dataoutput.
- ✓ Kvalitet og service, herunder bl.a. virksomhedspolitikker, kvalitetsmålinger og medarbejderhåndbøger.
Temaet giver eleven en forståelse for anvendelse af virksomhedspolitikker, herunder udfærdigelse af disse. Yderligere giver temaet eleven en forståelse for evalueringer af forskellige initiativer samt disses tilknytning til virksomhedens kerneopgave.

Evaluerings og bedømmelse

Afsluttende standpunktsbedømmelse

Der gives en afsluttende standpunktskarakter efter 7-trinsskalaen. Standpunktskarakteren udtrykker elevens opfyldelse af fagets mål, og der karakterfastsættes efter kriterierne for grundforløbsprøven i det pågældende fag. Se link i næste afsnit.

Afsluttende prøve

Ved afslutningen af undervisningen afholdes en prøve, grundforløbsprøven. Det er prøvens formål at bedømme elevens opfyldelse af de krav, som er fastsat for den pågældende uddannelse i medfør af § 3, stk. 2, i hovedbekendtgørelsen og i tråd med den standardiserede grundforløbsprøve for den pågældende uddannelse. Prøveformen for grundforløbsprøven er casebaseret, og følger uddannelsesnævnets retningslinjer herfor. – se link:

<https://www.uddannelsesnaevnet.dk/erhvervsuddannelser/>



Hvis man i forbindelse med eksamensopgaven har behov for hjælp med læsning, skrivearbejde eller lignende, vil der blive lavet individuelle aftaler, om hvilken hjælp eleven har behov for. Aftaler om hjælp til eksamen skal i god tid inden eksamensstart være aftalt med eksaminator, og censor er orienteret på forhånd.

Grundforløbsprøven følger skolens eksamenshåndbog, www.eucnord.dk

Prøven bedømmes bestået/ ikke bestået

Bedømmelsen Ikke bestået – gives for den utilstrækkelige præstation, der ikke demonstrerer en acceptabel grad af opfyldelse af bedømmelseskriterierne.



Coaching af elever på casearbejdsdagen

Skolen kan på casearbejdsdagen stille en coach til rådighed for eleven. Coachen må ikke yde faglig vejledning eller hjælpe med løsninger på opgaver, men alene bidrage til elevens faglige aktivitet og opgaveløsning ved at lytte til elevens faglige overvejelser og stille åbne, ikke-ledende spørgsmål til eleven.

Formålet med coaching

Formålet med coaching er at give eleven mulighed for at forklare coachen – og sig selv – løsningsforslag og begrundelser for de valgte løsningsforslag. Eleven kan på den måde tale sig frem til om ideer og løsninger er holdbare og finde nye vinkler på de delopgaver, som eleven præsenterer for coachen. Det er eleven selv, der skal finde løsninger og ideer. Det er eleven, der skal forklare for coachen.

Coachen må ikke yde faglig vejledning. Den faglige viden og vejen til faglig viden har eleven selv ansvaret for på casearbejdsdagen. Coachens funktion er at være med til at skabe optimale rammer for, at eleven udnytter sit faglige potentiale.

- Coaching handler ikke om opgaven, men om den elev, der skal løse opgaven
- Coaching handler ikke om at forbedre opgaven, men om at forbedre arbejdsprocessen
- Coaching korrigerer ikke fejl, men arbejdsmetoden
- Coachen er ikke dommer, men konsulent og vejleder

Coachen kan få det til at lykkes for eleven ved at:

- lade eleven føre ordet
- beskrive/gengive, hvad coachen hører
- lytte til elevens løsningsforslag
- stille åbne hv-spørgsmål (først og fremmest hvad, hvem, hvor, hvornår og hvis. Hvorfor- og hvor-dan-spørgsmål opfordrer til analyse og bør anvendes i mindre omfang)

Eksempler på coachens spørgsmål til eleven kunne være:

- hvad handler opgaven om
- hvad synes du fungerer godt
- hvad er du tilfreds med
- hvad mener du, kan forbedres
- hvad trænger til mere arbejde
- hvad vil du gøre nu
- hvad mener du, du opnår ved at fortsætte på den måde, du har planlagt
- hvor langt er du kommet
- hvem kan du arbejde sammen med om opgaven
- hvor finder du hjælp til at løse opgaven

Coachen udpeges blandt lærere, der underviser i eksaminationsfaget.

Coachen instrueres i hvervets formål og metode, herunder særligt, at der ikke må ydes faglig bistand til eleven.



Eleverne oplyses ved den forudgående eksamensorientering om coachens opgaver, herunder særligt at coachen ikke må yde faglig hjælp.

Coach tilbydes udvalgte klasser ved sommereksamen.