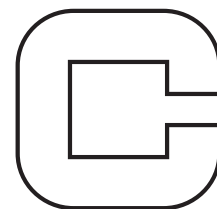


Tilmelding til valgfag

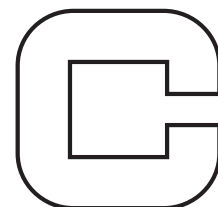
Kontorassistent med specialet administration



Cpr.nr.: _____ Dato: _____
Navn: _____ Mail: _____

- Elev og arbejdsgiver skal i fællesskab vælge valgfag svarende til minimum 3 uger (15 undervisningsdage) og maksimum 7 uger (45 undervisningsdage).
- OBS: Elever over 25 år, som er på ny ordning skal dog vælge det antal valgfag, som er angivet i realkompetencevurderingen.
- Valgfagsønsker skal være Campus Vejle i hænde senest 2 uger efter modtagelse af valgfagsskemaet.
- Senest 3 uger efter indsendelse af valgfagsskemaet vil skoleopholdene kunne ses på elevplan.dk.
- De enkelte valgfag bliver oprettet under forudsætning af et tilstrækkeligt antal tilmeldinger.

Fagnr.	Valgfrie specialefag	Varighed	Sæt kryds
10132	INTERNATIONAL HANDEL Dette fag giver dig relevant viden om Danmarks eksport/ import, samt en introduktion til den nødvendige faglighed i forbindelse med international handel. Herunder kulturforståelse, lovgivning, logistik samt told- og handelsrestriktioner ved handel uden for EU. Endvidere fokuseres der på marketingsaspektet incl. modeller for valg af markeder og distributionskanaler, og du introduceres til klassiske såvel som "nye" penetrationsstrategier. Når faget er gennemført, vil du have en grundlæggende forståelse for hvordan man griber international handel an, samt forståelse for vigtigheden af at kunne træffe begrundede og databaserede markedsvalg.	5 dage	
35046	KVALITET OG SERVICE Her lærer du vigtigheden af yde god service eksternt såvel som internt, samt noget om hvordan man med et økonomisk fokus kvalitetssikrer virksomhedens værdikæde. Du vil blive introduceret til relevant teori på området, herunder bla. LEAN. Efter gennemførelse vil du have forbedret din forståelse for sammenhængene imellem service/ kvalitetsbegrebet- og virksomhedens økonomi/ konkurrenceevne, og vil derfor bedre være i stand til at betragte virksomhedens forskellige funktioner som en helhed... Altså bedre købmandsskab.	5 dage	
35058	PRÆSENTATIONSTEKNIK OG PERSONLIG FREMTRÆDEN Her lærer du, at præsentere et givent emne over for en defineret målgruppe. Der lægges i faget vægt på personlig udvikling i forhold at flytte grænser i relation til at være "centrum" for et publikums opmærksomhed... Noget som kan udfordre de fleste. Du bliver introduceret til relevante teknikker, og trænes i at formulere budskaber såvel mundtligt som skriftligt (dog primært mundtligt) så de "taler" til målgruppen. Når faget er gennemført, har du en solid værktøjskasse indeholdende teknikker til- og viden om hvordan man bedre fanger sit publikums interesse og opmærksomhed.	5 dage	
12555	SALG OG MARKEDSFØRING Dette fag giver en grundig afpudsning af de klassiske discipliner inden for emnet, men måske mere interessant, arbejdes der meget med "de nye" kommunikationsformer. Her tænkes naturligvis på on-line marketing. Eleven introduceres bla. til begreber som So-Me, SEO, Google-Ads, Google analytics, samt "single, multi og omni-channel" marketing. Efter endt forløb vil du have en grundlæggende viden om især viral markedsføring- og trends inden for området.	5 dage	
15855	UDVIDET SKRIFTLIG KOMMUNIKATION Faget giver træning i at tilpasse sit skriftlige sprog til at fremme forskellige formål og tilpasse kommunikationen til forskellige platforme samt vurdere konsekvenser af den skriftlige kommunikation i forhold til virksomhedens etiske, juridiske og økonomiske ansvar.	5 dage	
16124	ØKONOMI FOR ADMINISTRATIVE MEDARBEJDERE Faget giver indblik i at læse og forstå årsregnskaber. Herudover arbejdes med bogføring og kon-toplaner i økonomisystemer samt brug af Excel til at arbejde med formler, filtrering, priskalkulation, nøgletalsberegning samt præsentation heraf.	5 dage	



Tilmelding til valgfag

Kontorassistent med specialet administration

Fagnr.	Valgfrie specialefag	Varighed	Sæt kryds
10861	MUNDTLIG KOMMUNIKATION OG KONFLIKTHÅNDTERING Faget giver træning i at bruge forskellige former for kommunikation målrettet målgruppen med det formål at få budskabet frem. Der arbejdes bl.a. med relevante kommunikationsmodeller til mundtlig kommunikation og teknikker til håndtering af konflikter.	5 dage	
15848	DEN GODE FAGPRØVE: STRUKTUR I ADMINISTRATIVE PROBLEMSTILLINGER Dette valgfag klæder dig på til fagprøven. Alle relevante krav, rammer og dokumenter bliver gennemgået, og du får tips til hvilke problemstillinger og teorier du kan inddrage i din fagprøve. Faget giver også træning i at disponere emner og skabe overblik og struktur i projektrapporter samt arbejde med informationsindsamling.	5 dage	
15829	DATABASER* Ved hjælp af mange praktiske øvelser giver dette fag dig en dybdegående træning i at opbygge og anvende relations-databaser og at bruge af de mere avancerede funktioner i databaseprogrammet, herunder integration af data mellem andre apps og systemer, fx regneark, tekstbehandling og mail via eksport og import og herunder udvælge og præsentere relevante data. Når faget er gennemført vil du desuden kunne udforme brugerfladen, så fejlindtastninger minimeres og brugeren af databasen får et godt arbejdsredskab.	5 dage	
16151	ADVANCERET REGNEARK* Her får du en dybdegående træning i at automatisere og forbedre dine opgaver med regneark ved at bruge de mange indbyggede funktioner i mange praktiske øvelser. Sortering, filtrering, håndtering og formatering af regneark er blot nogle af de emner du vil komme igennem. Af andre emner kan nævnes analysering af store datamængder ved hjælp af opslag, betinget formatering, datavalidering, pivottabeller og oprettelse af formler på tværs af regneark. Når faget er gennemført vil du desuden kunne præsentere de analyserede data ved hjælp af diagrammer, Pivot-diagrammer og avancerede visningsformer som fx udsnitværktøj osv.	5 dage	

* Faget afvikles i Campus Vejle Åbent Læringscenter, hvor man arbejder individuelt med selvinstruerende materialer med mulighed for vejledning. Der er således mulighed for at komme med ønsker til afviklingstidspunkt, alt efter hvornår det passer elev og virksomhed bedst, enten som et samlet forløb eller opdelt på enkeltdage.

Læs en nærmere beskrivelse af valgfagene på www.campusvejle.dk

Udover ovenstående valgfag er der også mulighed for at tage valgfag på andre skoler, f.eks. IBC.

Såfremt dette ønskes skal kursusnummer og skolenavn oplyses her: _____

Fag nr.	Beskrivelse	Varighed	Uge